

# Trousse d'information sur l'accessibilité pour les bibliothèques

v1.0 juillet 2014

## Historique des versions

Version	Date de publication	Révisions
v1.0	juillet 2014	

Cette trousse d'information a été produite par les bibliothèques de l'Université de Toronto en partenariat avec le Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario et avec le soutien du gouvernement de l'Ontario.

Copyright © 2014 Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario. Ce document est couvert sous une licence [Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale 3.0 non transposé](#).

Publié en ligne à <http://ocul.on.ca/node/2127>



UNIVERSITY OF TORONTO  
LIBRARIES



# 1 TABLE DES MATIÈRES

<b>1 TABLE DES MATIÈRES</b>	<b>3</b>
<b>2 INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
2.1 Accessibilité et contexte de la bibliothèque	4
2.2 Utiliser la trousse d'information sur l'accessibilité	5
2.3 La LAPHO et les normes	6
<b>3 SERVICES PUBLICS</b>	<b>9</b>
3.1 Communication accessible	10
3.2 Soutenir les étudiants handicapés	21
3.3 Ressources pour les éducateurs sur l'enseignement et l'apprentissage accessibles	25
<b>4 APPROVISIONNEMENT</b>	<b>30</b>
4.1 Approvisionnement accessible	31
4.2 Livres numériques, journaux numériques et bases de données	35
4.3 Logiciels, matériels et services informatiques	41
4.4 Matériels audio-vidéo	47
4.5 Fournisseurs externes	54
4.6 Cartes et données	58
4.7 Modèle de licence et langage contractuel	62
<b>5 LOI ET ADMINISTRATION</b>	<b>70</b>
5.1 La LAPHO et les bibliothèques universitaires	71
5.2 Droit d'auteur canadien et accessibilité	82
5.3 Cadre légal : Canada et États-Unis	88
<b>6 APPENDICE</b>	<b>93</b>
6.1 Remerciements	94
6.2 Ressources	97

## 2 INTRODUCTION

### 2.1 Accessibilité et contexte de la bibliothèque

Le [Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario \(CBUO\)](#) comprend que les utilisateurs des bibliothèques ont plusieurs besoins et que le rôle des bibliothèques en tant que fournisseurs de services est d'assurer que ces besoins soient satisfaits. Grâce à sa force collaboratrice, le CBUO s'engage à assurer une accessibilité maximale à des ressources bibliographiques et des services de classe mondiale indépendamment du lieu, des références et des capacités individuelles. L'importance de construire un modèle de service collaboratif qui offre des services durables à divers groupes d'utilisateurs grâce à une flexibilité et une adaptation aux changements est une partie intégrante des discussions concernant l'avenir des bibliothèques universitaires de l'Ontario. Établir une définition du terme « accessibilité » signifie, dans le contexte des bibliothèques membres du CBUO, que nous pouvons accueillir une communauté d'intégration et avec une curiosité naturelle, au sein même de nos communautés en perpétuel changement. Jutta Treviranus, directeur du Centre de recherche de conception globale du Ontario College of Art and Design University (OCAD U) englobe une compréhension éclairée de ce que signifient le handicap et l'accessibilité dans le contexte des individus et de leur environnement.

« ...le handicap peut être perçu comme une incompatibilité entre les besoins d'une personne et les services, produits ou l'environnement proposé. Il n'est de ce fait pas un trait personnel mais une condition relative.

Avec cette conception à l'esprit, l'accessibilité peut être définie comme la capacité du système à répondre aux besoins des individus. Que le système soit accessible dépend des exigences, de l'objectif et du contexte de chaque utilisateur. Par exemple, si toutes les informations dans une classe sont données sous forme audio, un étudiant aveugle pourrait ne pas ressentir de handicap, alors qu'un étudiant qui rencontre des difficultés avec la langue pourrait se heurter à une barrière handicapante.

Ce cadre reconnaît que le handicap ne dépend pas que d'un seul élément mais d'une multitude de paramètres. L'accessibilité n'est pas une partie séparée ou réservée du processus de conception mais une part intégrale de la conception qui affecte tous les utilisateurs. »

Alors que les bibliothèques explorent le concept des clients qui assument le rôle de producteurs, il est important de reconsidérer le rôle de ces producteurs-consommateurs dans le contexte des environnements d'apprentissage en perpétuel changement. Inviter les utilisateurs des bibliothèques à participer à la conception des espaces des bibliothèques leur permet de profiter d'une expérience d'apprentissage plus significative. Cela fournit aussi au personnel des bibliothèques des indices sur les besoins émergents des utilisateurs et de suivre les dernières tendances et les comportements en perpétuel renouvellement des chercheurs d'information. Une conception universelle permet cette adaptabilité et cette personnalisation en donnant la possibilité aux utilisateurs de convertir, d'adapter et de redéfinir différents outils pour les aider à interagir avec les espaces, physiques ou virtuels, d'une manière plus sophistiquée.

## **2.2 Utiliser la trousse d'information sur l'accessibilité**

Les bibliothèques universitaires de l'Ontario sont pertinemment conscientes de leurs responsabilités dans la prestation de services aux utilisateurs handicapés comme le souligne la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario, L.O. 2005, ch.11 \(LAPHO\)](#). En dépit de la nature statique de la législation, l'environnement dynamique, collaboratif et innovant dans lequel le [Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario \(CBUO\)](#) nous offre la possibilité de surmonter les exigences énoncées par la loi et d'élaborer des solutions innovantes pour l'intégration. La trousse d'information sur l'accessibilité est une illustration parfaite d'une telle opportunité identifiée et poursuivie.

La présente trousse est offert par la communauté du CBUO à titre de ressources utiles, et expliquent nos obligations institutionnelles en vertu de la LAPHO en donnant des exemples des « meilleures pratiques » dans le contexte des bibliothèques universitaires de l'Ontario. Les documents dans la présente trousse doivent être considérés dans le contexte de chaque institution et adaptés en conséquence. Des extraits peuvent être adoptés, révisés ou intégrés aux guides institutionnels, aux politiques ou à toute autre documentation connexe.

La présente trousse est divisée en trois grandes sections pouvant être utilisées conjointement ou indépendamment :

### **3 SERVICES PUBLICS**

### **4 APPROVISIONNEMENT**

### **5 LOI ET ADMINISTRATION**

Veillez prendre note que la présente trousse à outils ne constitue pas un avis juridique. Si vous avez besoin d'aide pour interpréter les textes de loi, veuillez communiquer avec votre conseiller juridique. La présente trousse à outils ne remplace pas la version officielle de la LAPHO; elle a plutôt pour but de vous aider à en comprendre les dispositions. En cas de divergence entre la présente trousse à outils et la LAPHO, la LAPHO est le document faisant autorité.

Si vous avez des questions ou des commentaires au sujet de cette trousse d'information, faites-les parvenir par courriel au [ocul@ocul.on.ca](mailto:ocul@ocul.on.ca)

## **2.3 La LAPHO et les normes**

La [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#) a pour but de rendre l'Ontario accessible d'ici 2025 grâce à l'élaboration, à la mise en place et à l'application de normes relatives à cinq domaines : le service à la clientèle, l'emploi, l'information et les communications, le transport et l'environnement bâti (les bâtiments et les espaces extérieurs).

Deux règlements sont pris en application de la LAPHO, les [Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle, Règl. de l'Ont. 429/07 \(Normes pour les services à la clientèle\)](#) et les [Normes d'accessibilité intégrées, Règl. de l'Ont. 191/11 \(RNAI\)](#). Le RNAI comprend quatre normes d'accessibilité : emploi, information et communications, transport et conception des espaces publics. En plus des exigences relatives aux plus grandes organisations du secteur public, les bibliothèques d'établissements d'enseignement et de formation doivent elles aussi respecter des obligations et des dates limites de conformité.

En vertu de l'[article 18](#) du RNAI, les bibliothèques d'établissements d'enseignement ou de formation qui sont des organisations assujetties fournissent, acquièrent ou obtiennent autrement, sur demande, un format accessible ou prêt à être converti de toute ressource ou de tout matériel imprimé, numérique ou multimédia à l'intention d'une personne handicapée. Ces exigences ne s'appliquent pas au matériel appartenant à des collections spéciales, au matériel d'archives et aux livres rares ou reçus en don.

Vous pouvez obtenir plus de renseignements sur les exigences en matière de conformité en vertu de la Normes pour les services à la clientèle et le RNAI en consultant la section [La LAPHO et les bibliothèques universitaires](#) de cette trousse d'information.

### **2.3.1 Échéancier de conformité**

- ◆ 1<sup>er</sup> janvier 2012

- Renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou la sécurité publique
- ◆ **1<sup>er</sup> janvier 2013**
  - Documents et ressources éducatives et de formation
  - Formations pour les éducateurs
  - Bibliothèques publiques
- ◆ **1<sup>er</sup> janvier 2014**
  - Tous les nouveaux sites Internet et contenus en ligne sur ces sites depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012 doivent être conformes avec le niveau A des [Règles pour l'accessibilité des contenus Web \(WCAG\) 2.0](#).
  - Processus de retour accessible
- ◆ **1<sup>er</sup> janvier 2015**
  - Formats accessibles et supports de communication
  - Bibliothèques pédagogiques - ressources imprimées
  - Producteurs de documents pédagogiques ou de formation - manuels
- ◆ **1<sup>er</sup> janvier 2020**
  - Bibliothèques éducatives - ressources multimédia/numériques
  - Producteurs de documents pédagogiques ou de formation - documents imprimés supplémentaires
- ◆ **1<sup>er</sup> janvier 2021**
  - Tous les sites Internet et les contenus en ligne doivent être conformes avec le niveau AA de WCAG 2.0 (hors sous-titrage en direct et description audio)

### **2.3.2 Plus d'informations**

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences et les dates de conformité et sur la façon dont elles peuvent s'appliquer à chaque établissement, consultez l'[assistant de conformité LAPHO](#) ou appelez l'InfoCentre de la LAPHO de ServiceOntario au :

**Appel sans frais** : 1-866-515-2025

**Téléimprimeur** : 416-325-3408 / **Sans frais** : 1-800-268-7095

**Télécopieur** : 416-325-3407

*Trousse d'information sur l'accessibilité pour les bibliothèques*

Pour plus de ressources sur la compréhension et la conformité avec les normes d'accessibilité, veuillez consulter [ON donne accès](#), produit par la Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario (DGAO).

## **3 SERVICES PUBLICS**

**2.1 Accessibilité et contexte de la bibliothèque**

**2.2 Utiliser la trousse d'information sur l'accessibilité**

**2.3 La LAPHO et les normes**

**3.1 Communication accessible**

**3.2 Soutenir les étudiants handicapés**

**3.3 Ressources pour les éducateurs sur l'enseignement et l'apprentissage accessibles**

## **3.1 Communication accessible**

[3.1.1 Qu'est-ce que la « communication accessible » ?](#)

[3.1.2 Quels types de communications de bibliothèque doivent être rendus accessibles?](#)

[3.1.3 Communications interpersonnelles](#)

[Meilleures pratiques des communications interpersonnelles](#)

[Meilleures pratiques des correspondances électroniques et téléphoniques](#)

[Meilleures pratiques de référence virtuelle](#)

[3.1.4 Communications imprimées et écrites](#)

[Ressources pour créer des documents accessibles](#)

[3.1.5 Communications en ligne](#)

[Meilleures pratiques pour les communications en ligne](#)

[Ressources pour rendre un site Web accessible](#)

[Rendre les vidéos et les tutoriels guidés accessibles](#)

### **3.1.1 Qu'est-ce que la « communication accessible » ?**

La communication accessible est bénéfique pour tous en rendant l'information claire, directe et simple à comprendre. Elle prend en considération les différentes barrières d'accès à l'information et offre des possibilités de rétroaction.

Les bibliothèques communiquent avec les utilisateurs de différentes manières, que ce soit en personne, avec des documents imprimés ou via des espaces en ligne comme les sites Web et les médias sociaux. Proposer une information claire et concise, dirigée vers un public particulier, est important pour assurer que tous les utilisateurs ont un accès égal à l'information. Bien que le véhicule de ces informations puisse changer, le message est le même.

Cette section présente les meilleures pratiques pour rendre les communications accessibles. Nombre de ces techniques s'appliquent à tous les moyens de communication. Par exemple, il est bien d'écrire le contenu dans un langage simple sur Internet et les documents imprimés, mais il est aussi important d'utiliser un langage simple à l'oral avec les utilisateurs des bibliothèques.

La [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#) propose un ensemble de normes pour aider les organisations à créer un environnement complet pour tous les Ontariens. Le [Partie II : Normes pour l'information et les communications du règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées \(RNAI\)](#) sont particulièrement précieuses pour les bibliothèques en rendant leurs informations accessibles aux personnes handicapées.

Dans cette section, les [Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle \(Normes pour les services à la clientèle\)](#) sont particulièrement pertinentes. Pour en savoir plus sur les exigences et comment ces normes s'appliquent aux bibliothèques universitaires de l'Ontario, veuillez vous référer à la section [Normes pour les services à la clientèle](#) de cette trousse.

De plus, les deux sources offrent proposent des outils généraux et un savoir incomparables en rapport avec les Normes pour les services à la clientèle et les meilleures pratiques de conformité :

- ◆ [Pour des communications réussies : L'alphabétisme et vous \(PDF\)](#) de Communication Canada, publié en 2003, offre une grande présentation des pratiques de communication directes et claires selon les formats, et identifie certaines des barrières communes à une bonne communication.
- ◆ La [bibliothèque de références du Campus accessible](#) du Conseil des universités de l'Ontario (CUO) mettent à disposition des outils, des ressources et des modèles

adaptables pour aider les universités de l'Ontario à se conformer aux exigences de la LAPHO.

### **3.1.2 Quels types de communications de bibliothèque doivent être rendus accessibles?**

- ◆ Les communications interpersonnelles
- ◆ Les documents publics
- ◆ Les sites Web et les outils en ligne et/ou les services
- ◆ Les invitations aux événements et les inscriptions aux sessions
- ◆ Les présentations
- ◆ Les vidéos
- ◆ Les tutoriels guidés
- ◆ Les tests et enquêtes en ligne
- ◆ Le système de gestion de l'apprentissage en ligne
- ◆ La facturation et les reçus
- ◆ Les services téléphoniques
- ◆ Les médias sociaux

### **3.1.3 Communications interpersonnelles**

Les communications interpersonnelles comprennent une grande quantité du travail quotidien de l'équipe des services publics. Les demandes en personne, les courriels, les références virtuelles et les consultations téléphoniques doivent toutes être abordées avec une considération soigneuse de votre public et de ses besoins spécifiques. Un utilisateur de bibliothèque peut ne pas être toujours très explicite quant à ses besoins, et ceux-ci peuvent ne pas toujours être évidents. Dans ce cas, écouter et demander des explications peut être important pour assurer une bonne communication. Ce peut être plus compliqué quand la communication se fait par courriels ou par téléphone, où il n'est pas aussi facile de lire le langage corporel de l'utilisateur de bibliothèque.

L'[Outil de formation en ligne au service à la clientèle](#) et le site Web des [Accessible Library Services for Persons with Disabilities \[Services accessibles pour les personnes handicapées\]](#) de l'Association des bibliothèques publiques de l'Ontario représentent deux ressources très utiles pour identifier et développer de bonnes communications interpersonnelles dans les contextes universitaires et des bibliothèques.

La Bibliothèque de l'Université de Waterloo a aussi publié des [AODA Toolkit: Customer Service Standard \[Outils LAPHO : Normes pour les services à la clientèle\]](#). Elle couvre les meilleures pratiques liées aux Normes pour les services à la clientèle, y compris les documents publics, les invitations, les présentations, les événements en ligne, les études, les factures, le téléphone et les autres communications interpersonnelles.

Voici une liste des considérations qui peuvent aussi aider les prestataires de services publics dans leur mission.

### **Meilleures pratiques des communications interpersonnelles**

- ◆ Évitez de faire des suppositions sur les personnes avec qui vous interagissez.
- ◆ Soyez patient(e) et prenez le temps de comprendre les besoins de la personne avec laquelle vous interagissez. Si vous n'êtes pas certain(e) de ce qu'elle veut, ou si vous avez besoin d'une clarification, dites-le.
- ◆ Parlez directement à la personne à laquelle vous vous adressez, même si elle a un interprète à ses côtés.
- ◆ Respectez l'espace personnel de la personne avec laquelle vous interagissez. Cela peut comprendre les outils d'assistance comme les fauteuils roulants.
- ◆ Gardez un papier et un stylo sur votre bureau. Ces outils seront pratiques quand vous communiquerez avec un utilisateur qui entend mal ou qui rencontre des difficultés avec les instructions de guidage. Soutenez les besoins de votre usager en faisant preuve de souplesse et d'ouverture.
- ◆ Soyez sensible au langage corporel de la personne avec laquelle vous interagissez.
- ◆ Soyez conscient(e) des services de soutien disponibles sur le campus et où diriger une personne qui semble énervée ou désorientée.
- ◆ Soyez conscient(e) de quand un utilisateur a atteint son point de saturation d'information. Un excès d'informations spécifiques peut être difficile et écrasant. Sachez comment distiller l'information en quelques points très directs et spécifiques faciles à retenir.
- ◆ Expliquez les choses dans un langage simple et accessible. Le langage peut poser une barrière pour les utilisateurs souffrant de handicap d'apprentissage ou pour lesquels l'anglais est leur seconde langue. Veuillez être prévenant quand vous utilisez une terminologie complexe ou du « langage de bibliothèque ».

## **Meilleures pratiques des correspondances électroniques et téléphoniques**

- ◆ Si votre utilisateur déclare lui-même avoir un handicap et qu'il cherche une aide pour accéder aux ressources de la bibliothèque, demandez-lui s'il est inscrit aux services d'accessibilité du campus. Il est important de s'assurer que l'étudiant a connaissance de ce service et qu'il profite pleinement des arrangements disponibles pour lui/elle.
- ◆ Développez une pratique qui met en avant la flexibilité des services de bibliothèque pour accommoder tous les utilisateurs.
- ◆ Insistez sur l'importance des remarques de l'utilisateur. Assurer et encourager les canaux ouverts de remarque est obligatoire selon l'[article 11](#) du RNAI, les utilisateurs de bibliothèque sont plus enclins à faire part de leurs remarques si l'opportunité est immédiatement disponible et encouragée.
- ◆ Assurez-vous que votre signature de courriel n'est pas un fichier image puisque ces fichiers ne sont pas accessibles aux utilisateurs de lecteurs d'écran.
- ◆ Assurez-vous que la correspondance par courriel est préparée de façon à ce que les technologies d'assistance (p. ex. : les lecteurs d'écran, les loupes, les afficheurs Braille et les systèmes d'entrée vocale) permettent d'accéder au texte et de le présenter à l'utilisateur. Le format HTML est à privilégier.
- ◆ Pensez à votre utilisation des images. Si ce sont des images qui transmettent un sens qui n'est pas évoqué ailleurs dans votre courriel, pensez à y apporter une description.
- ◆ Introduisez un langage d'accessibilité dans la signature de votre courriel, en accueillant les utilisateurs de bibliothèque à communiquer selon leurs besoins. Voici un exemple que vous pouvez adapter/emprunter/réviser pour correspondre à vos besoins :
- ◆ « [nom de votre institution] s'efforce de promouvoir un environnement pédagogique global et l'accès égal aux ressources d'information et aux services. Si vous avez besoin d'un accommodement unique du fait de votre handicap, veuillez nous en faire part et nous serons heureux de vous aider, afin que vous puissiez profiter d'un environnement pédagogique sans entrave. Si vous avez des suggestions sur ce que nous pouvons améliorer, nous sommes à votre écoute. »
- ◆ Veuillez noter que les guides d'accessibilité pour les applications de logiciel individuel deviennent disponibles plus rapidement. Si vous utilisez régulièrement une application de courriel particulière, regardez si un guide d'utilisation des fonctions d'accessibilité vous a été donné.

## **Meilleures pratiques de référence virtuelle**

- ◆ Intégrer la formation aux services d'accessibilité dans vos interactions en ligne est un bon début. Une excellente source sur ce sujet et le guide des [Normes pour les services à la clientèle](#) du Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario (DGAO).
- ◆ Communiquez clairement et utilisez un langage simple et accessible. Pour des informations supplémentaires sur comment écrire de manière accessible, veuillez consulter la section [Meilleures pratiques pour les communications en ligne](#).
- ◆ Mettez en avant les différents canaux de communication disponibles pour tous les utilisateurs de bibliothèque.
- ◆ Soyez réactif aux besoins de l'utilisateur. Gardez à l'esprit que tous les utilisateurs ne se sentent pas à l'aise pour se déclarer eux-mêmes handicapés. Il appartient au service d'évaluer quel niveau et quelle complexité d'information doivent être communiqués à chaque utilisateur.
- ◆ Faites attention à ne pas diriger les utilisateurs de bibliothèque vers des ressources extérieures qui pourraient ne pas être complètement accessibles (comme les cartes ou les sites Internet publics).
- ◆ Où que ce soit, assurez-vous que la police par défaut est un minimum de 12 points sans empattement pour satisfaire les utilisateurs qui pourraient avoir des douleurs oculaires ou ont des problèmes de vue.
- ◆ Préparez-vous à répondre à des questions sur les accommodements prévus pour les utilisateurs handicapés dans votre institution, quels niveaux d'accommodement leur sont disponibles et quels services sont responsables de ce travail.

### **3.1.4 Communications imprimées et écrites**

#### **Ressources pour créer des documents accessibles**

Il existe un grand nombre de guides disponibles pour créer des documents accessibles, incluant ceux qui traitent de différentes applications logicielles particulières comme Microsoft Office et la suite Adobe.

- ◆ [Accessible Digital Office Document Project \(ADOD\) \[Le projet ADOD\]](#)
  - Élaborée par le Inclusive Design Research Centre de la OCAD University, en partenariat avec le gouvernement de l'Ontario, cette ressource en ligne fournit un certain nombre de feuilles-conseils pour créer des documents de bureau accessibles à la fois au moyen de logiciels brevetés et de logiciels libres.

- ◆ [Création de documents numériques et de sites web accessibles - Campus accessible, Conseil des universités de l'Ontario \(CUO\)](#)
  - Le site Web du CUO offre des recommandations simples sur les documents imprimés, l'accessibilité au Web, les formats alternatifs, les technologies d'assistance et les PDF accessibles.
- ◆ [Norme pour une meilleure lisibilité - Institut national canadien pour les aveugles \(INCA\)](#)
  - La norme pour une meilleure lisibilité de l'INCA reconnaît dix modifications de design pour rendre vos documents plus accessibles. Ces recommandations générales peuvent être utilisées pour la création de documents imprimés ou électroniques.
- ◆ [Création de fichiers Microsoft Office accessibles - Microsoft Support](#)
  - Le site Web de Microsoft Office propose un ensemble complet de guides en ligne et de vidéo d'explication pour vous aider à rendre vos fichiers Microsoft Word, Excel et PowerPoint plus accessibles.
- ◆ [Vérifier les problèmes d'accessibilité - Microsoft Support](#)
  - Semblable à la fonction de correction orthographique présente dans la plupart des applications Microsoft Office, le vérificateur d'accessibilité analyse vos documents à la recherche de potentiels problèmes d'accessibilité et vous donne des instructions sur comment résoudre le ou les problèmes en utilisant les outils intégrés d'Office.
- ◆ [Creating Accessible Adobe PDF Files \[Créer des documents Adobe PDF accessibles\] - Adobe Systems Inc. \(PDF\)](#)
  - Adobe Systems Inc. a produit un guide étape par étape pour convertir des documents nouveaux ou existant en des PDF accessibles. Il couvre de nombreuses fonctions, y compris des guides de création de documents PDF accessibles avec les applications Microsoft Office, des documents PDF existants et des documents numérisés, ainsi que la création de formulaires PDF accessibles.

### **3.1.5 Communications en ligne**

Les recommandations suivantes s'appliquent à une variété de formes de communication en ligne et interactives utilisées dans les bibliothèques universitaires. Elles forment aussi une base solide pour penser sur la meilleure utilisation des nouvelles technologies pour communiquer à tous les utilisateurs.

## **Meilleures pratiques pour les communications en ligne**

### **Langage clair**

- Rédigez dans un style concis et simple pour vous assurer que les usagers comprennent rapidement et entièrement le contenu;
- Évitez le jargon;
- Expliquez tous les acronymes;
- Faites des phrases courtes.

### **Niveau de lecture**

- ◆ Écrivez une communication générale dans un niveau de lecture de 7-8ème année.
- ◆ Écrivez des informations spécialisées prévues pour un public averti à un niveau de lecture de 10ème année ou plus.
- ◆ Utilisez un langage sûr et prévisionnel, par exemple : « Nous projetons d'ouvrir un local pour les étudiants en septembre » au lieu de « Un local pour les nouveaux étudiants sera ouvert en septembre »
- ◆ Donnez à vos lecteurs des indications sur ce qu'ils doivent faire après avoir lu/entendu votre message
- ◆ Utilisez des titres actifs et descriptifs, envoyez les sujets par courriel et messages sur les médias sociaux.

### **Structure**

- ◆ Utilisez une disposition qui offre une navigation facile et qui présente des liens entre les idées;
- ◆ Accordez la priorité aux renseignements essentiels;
- ◆ Utilisez des titres, des sous-titres et des listes à puces pour rendre le contenu balayable (le cas échéant);
- ◆ Utilisez des liens pour fournir de plus amples renseignements. Assurez-vous que ces liens sont explicites quant à l'emplacement vers lequel ils dirigent l'utilisateur (évitez d'utiliser des expressions comme « cliquez ici »);
- ◆ Utilisez suffisamment de blanc pour vous assurer que l'information n'est pas visuellement écrasante et que les renseignements les plus importants sont mis en évidence.

## Variez les types de communications

- ◆ Utilisez le multimédia et le texte pour atteindre différents types d'étudiants
- ◆ Utilisez toujours des balises de langue descriptive (connues comme balise alt) pour les images numériques

## Remarque

- ◆ Donnez l'opportunité de faire des remarques grâce à différents canaux
- ◆ Assurez-vous que les ressources appropriées sont disponibles pour répondre aux remarques dans les temps.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la section [Création de documents numériques et de sites web accessibles](#) des outils d'accessibilité du Conseil des universités de l'Ontario.

## Ressources pour rendre un site Web accessible

Les sites Web sont créés au moyen d'un large éventail de programmes et de techniques. Quel que soit l'éditeur ou le système de gestion de contenu que vous utilisez, les règles pour l'accessibilité restent les mêmes. Par exemple, la règle selon laquelle vous devez rédiger un contenu accessible s'applique, que vous mettiez à jour votre site Web sur un système déjà en place ou que vous codiez manuellement un site Web, et la règle selon laquelle vous devez utiliser un contraste de couleurs approprié entre l'arrière-plan et la police de caractères demeure la même, quel que soit l'outil ou l'éditeur utilisé. Les exigences et les dates de conformité ci-dessous s'appliquent à tous les établissements :

## Échéancier de conformité

- ◆ **1er janvier 2014**
  - Les nouveaux sites Web Internet, ainsi que leur contenu, doivent être conformes aux [Règles pour l'accessibilité des contenus Web \(WCAG\) 2.0](#) (Niveau A).
- ◆ **1er janvier 2021**
  - Tous les sites Web Internet, ainsi que leur contenu Web, doivent se conformer aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau AA), à l'exception de ce qui suit :
    - le critère de succès 1.2.4 Sous-titres (en direct),
    - le critère de succès 1.2.5 Audio-description (pré-enregistrée). Règlement de l'Ontario 191/11, paragraphe 14 (4).

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'[article 14](#) du RNAI et l'[article 14](#) du [Guide relatif au RNAI](#) du Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario (DGAO).

## Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0:

- ◆ [Règles pour l'accessibilité des contenus Web \(WCAG\) 2.0](#)
  - Les Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0 sont des règles internationales qui définissent la façon de rendre les contenus Web accessibles. Elles ont été élaborées par le World Wide Web Consortium (W3C).
- ◆ [W3C'S Quick Reference to WCAG 2.0 \[La référence rapide aux WCAG 2.0\]](#)
  - La référence rapide aux WCAG 2.0 et leurs exigences, les critères de succès et les techniques offrent une explication sur ce que sont ces recommandations et comment les atteindre.
- ◆ [Stamford Interactive's WCAG 2.0 Requirement Map \[La carte des exigences des WCAG 2.0\] \(PDF\)](#)
  - La carte des exigences des WCAG 2.0 présente un tableau qui met en valeur différents principes d'accessibilité qui ont besoin d'être pris en compte lors de la création d'un nouveau site Web ou de l'amélioration d'un site existant.
- ◆ [Web Accessibility in Mind \(WebAIM\)'s WCAG 2.0 Checklist \[La liste de vérification WCAG 2.0\]](#)
  - Voici une liste de vérification simple qui présente leurs conseils pour intégrer les principes et les techniques liés au HTML. Les recommandations WCAG sont expliquées dans un langage simple et les exemples d'intégration des recommandations sont fournis. Par exemple, une recommandation est « d'utiliser du texte ALT approprié »; WebAIM expliquera comment composer le texte ALT dans différentes situations car celles-ci déterminent ce qui convient ou non.

## Rendre LibGuides accessible

[LibGuides for Guide Authors - Usability & Content \[LibGuides pour les auteurs de guides\]](#) de la Bibliothèque de l'Université de Waterloo propose des conseils pratiques pour écrire sur Internet et de manière accessible pour LibGuides.

Le [Staff Guide to LibGuides - Accessibility Tips \[Guide LibGuides à l'intention du personnel - conseils d'accessibilité\]](#) des Bibliothèques de l'Université de Syracuse propose une liste

des conseils d'accessibilité à prendre en compte lors de la création de votre LibGuide selon les WCAG 2.0.

### **Rendre LibAnswers accessible**

LibAnswers est de plus en plus utilisé par les universités car il combine le service de discussion en temps réel LibChat avec la référence de courriel et les messages SMS pour aider les demandes de bibliothèque.

Rendre LibAnswers accessible signifie adhérer aux principes d'accessibilité généraux applicables au design en ligne. Veuillez consulter la section [Meilleures pratiques pour les communications en ligne](#).

### **Rendre les vidéos et les tutoriels guidés accessibles**

[The Inclusive Library: Empowering Users with Accessible Tutorials \[La bibliothèque complète : Responsabiliser les utilisateurs avec des tutoriels accessibles\]](#) (PDF), créé par Corinne Abba, Christina Kim, Corrie Playford offre des conseils pratiques sur comment rendre des tutoriels accessibles, en prenant en compte que l'accessibilité doit être incorporée à travers toute la conception. Les conseils suivants sont issus de la présentation ci-dessus :

- ◆ Utilisez une grande police de caractère.
- ◆ Pensez aux pauses et à la synchronisation
- ◆ Pensez à la justesse du langage
- ◆ Faites que les tutoriels soient courts
- ◆ Fournissez une transcription audio
- ◆ Testez votre produit avant de le rendre disponible à grande échelle. (Un groupe d'utilisateurs test comprenant divers membres de la communauté des utilisateurs).

Pour plus d'informations, veuillez consulter la section [Matériels audio-vidéo](#) de cette trousse d'information, qui contient les informations relatives à la création de documents audio-visuels accessibles.

## **3.2 Soutenir les étudiants handicapés**

### 3.2.1 Introduction

3.2.2 Quelles barrières communes les étudiants handicapés rencontrent dans les institutions postsecondaires en Ontario ?

3.2.3 Comment les étudiants handicapés reçoivent les accommodements dans les institutions membres du CBUO ?

3.2.4 Quels types d'accommodements sont disponibles pour les étudiants handicapés dans les institutions membres du CBUO ?

3.2.5 Que sont les textes accessibles ?

3.2.6 Comment l'accommodement d'un texte accessible fonctionne dans les institutions membres du CBUO ?

3.2.7 Devons-nous créer des modèles de services séparés pour les utilisateurs handicapés ?

3.2.8 Quels canaux de remarque doivent être rendus disponibles aux étudiants handicapés ?

### **3.2.1 Introduction**

La section suivante est conçue pour familiariser les équipes des bibliothèques des services publics avec les défis et les obstacles que rencontrent les étudiants handicapés dans les institutions postsecondaires. Il est de notre responsabilité d'être conscient de ces barrières et d'aider les étudiants à les surpasser au sein de nos établissements.

### **3.2.2 Quelles barrières communes les étudiants handicapés rencontrent dans les institutions postsecondaires en Ontario ?**

Il y a de nombreux défis auxquels les nouveaux étudiants font face lorsqu'ils débutent leurs études dans des institutions postsecondaires. Comprendre où et comment obtenir des informations sur les services et systèmes d'aide disponibles peut être une épreuve longue et difficile, particulièrement pour les utilisateurs qui rencontrent des obstacles quotidiens supplémentaires. S'assurer que l'information sur les divers services est bien relayée à travers une variété de canaux est essentiel pour faciliter l'aventure de l'étudiant dans l'université. Comprendre l'expérience utilisateur est primordial pour comprendre quels services doivent être rendus disponibles, ainsi que comment et quand.

Les services d'accessibilité à la bibliothèque peuvent être présentés aux étudiants handicapés par une multitude de canaux dont le Service d'accessibilité du campus, ainsi que la promotion de l'université et les groupes d'aide. Assurez-vous que vous êtes familier avec ces groupes d'aide/associations dans votre institution et que votre bibliothèque tire profit des aides rendues disponibles par ces canaux.

### **3.2.3 Comment les étudiants handicapés reçoivent les accommodements dans les institutions membres du CBUO ?**

Le processus actuel des accommodements pour les étudiants handicapés est dirigé par l'identification personnelle. Cela requiert que l'étudiant soit conscient d'être gêné par une ou plusieurs barrières d'apprentissage et qu'il soit conscient des causes (par ex. : possède un avis médical pour soutenir sa demande de handicap). Si tel est le cas, l'étudiant peut prendre rendez-vous avec le conseiller en handicap dans son institution d'origine, en préparant un moment pour discuter de ses antécédents médicaux et fournir les documents d'aide nécessaires.

### **3.2.4 Quels types d'accommodements sont disponibles pour les étudiants handicapés dans les institutions membres du CBUO ?**

Une fois que les étudiants satisfont les exigences des documents et discutent des accommodements désirés, qui sont potentiellement disponibles avec leur conseiller, ils peuvent alors profiter d'une variété de services qui leur sont disponibles dans leur institution. Ces services varient de la prise de note, aux zones d'étude ou d'examen calmes, et à l'assistance avec les demandes de bourse d'achat de technologies d'assistance ou la capacité de demander que les documents écrits soient reproduits dans des formats accessibles. Les équipes des services publics sont encouragées à se familiariser avec les services disponibles aux étudiants sur le campus et avec les départements responsables de quel type de travail de soutien. Dans la plupart des cas il existe une variété de services disponibles pour les utilisateurs handicapés comme les centres pour étudiants handicapés, les services de bien-être mental et sanitaire, les départements d'accessibilité à la bibliothèque et bien d'autres.

### **3.2.5 Que sont les textes accessibles ?**

Les utilisateurs des bibliothèques peuvent demander différents formats accessibles allant des formats Word ou PDF à MP3. Le choix dépend des préférences d'apprentissage des utilisateurs ainsi que de la technologie d'assistance qu'ils utilisent.

La reconnaissance optique des caractères (ROC) permet aux utilisateurs avec un lecteur d'écran d'accéder librement au contenu. Cela signifie que le texte sur l'écran est « sélectionnable ». Il existe différents niveaux d'accessibilité, même pour un fichier PDF ayant été déchiffré par ROC. Si un document contient des images, des graphiques, des tableaux ou toute autre information visuelle, ces éléments visuels doivent être « balisés ». Cela signifie que chaque image a été dotée d'un texte alternatif ou « texte alt » qui décrit l'image avec des mots pour que le lecteur d'écran puisse en faire part à l'utilisateur.

Pour plus d'informations sur les PDF accessibles, veuillez consulter les [PDF Techniques for WCAG 2.0 \[WCAG 2.0 pour les techniques PDF\]](#).

### **3.2.6 Comment l'accommodement d'un texte accessible fonctionne dans les institutions membres du CBUO ?**

La production de textes accessibles varie d'une institution à l'autre selon les ressources disponibles. Les textes accessibles sont généralement produits par ou proviennent de :

- ◆ les services d'accessibilité, responsable du conseil auprès des étudiants

- ◆ la bibliothèque, par les services d'accessibilité de la bibliothèque, ou
- ◆ la collaboration des deux départements

Il est conseillé au personnel des services publics d'être conscient de ces services dans leurs institutions.

### **3.2.7 Devons-nous créer des modèles de services séparés pour les utilisateurs handicapés ?**

Les prestataires de services publics doivent offrir à tous les utilisateurs différentes options pour profiter des services disponibles. Les membres de la communauté doivent être bien informés sur ces options et doivent avoir l'opportunité de choisir le type de service qu'ils préfèrent et les méthodes qui satisfont au mieux leurs besoins. Le but de tous les prestataires de services devrait être de développer des services complets qui répondent aux besoins de notre communauté en pleine croissance d'utilisateurs variés. Acquérir une expertise dans le domaine de l'accessibilité permet aux prestataires de service d'obtenir une meilleure compréhension des barrières que tous les utilisateurs de bibliothèque peuvent un jour rencontrer.

### **3.2.8 Quels canaux de remarque doivent être rendus disponibles aux étudiants handicapés ?**

En vertu de l'[article 11, Processus de rétroaction](#) du règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (RNAI), les organisations assujetties qui disposent d'un processus de rétroaction leur permettant de recevoir des observations et d'y répondre veillent à ce qu'il soit accessible aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication. Les organisations assujetties sont également tenues d'informer le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication. L'augmentation du nombre de points d'accès aux possibilités de rétroaction pourrait permettre à un plus grand nombre d'élèves de formuler des commentaires, aidant ainsi le personnel des bibliothèques à continuer d'améliorer ces services.

Veillez vous référer aux exemples suivants pour les modèles de remarque d'accessibilité :

- ◆ [Queen's University: Customer Services - Accessibility Feedback \[Université Queen's : Services à la clientèle - Remarque d'accessibilité\]](#)
- ◆ [Institut de cardiologie de l'Université d'Ottawa : Formulaire de commentaire sur l'accessibilité](#)

## **3.3 Ressources pour les éducateurs sur l'enseignement et l'apprentissage accessibles**

[3.3.1 Introduction](#)

[3.3.2 Quelles sont les meilleures pratiques pour promouvoir la conscience de l'accessibilité aux éducateurs?](#)

[3.3.3 Que peuvent faire les éducateurs pour rendre leurs documents pédagogiques accessibles ?](#)

[Lectures des cours](#)

[Évaluations accessibles](#)

[Dépôt institutionnel](#)

[Systèmes de gestion de l'apprentissage \(SGA\)](#)

[3.3.4 Comment les éducateurs peuvent promouvoir les ressources d'accessibilité à leurs étudiants?](#)

[3.3.5 Quelles ressources supplémentaires sont disponibles pour les éducateurs?](#)

### **3.3.1 Introduction**

La [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#) touche tous les aspects de la satisfaction des besoins des usagers handicapés dans les établissements du CBUO. Cela comprend les interactions en personne et en ligne, le fait de rendre les services et les collections entièrement accessibles et la promotion de la valeur associée à l'établissement d'un milieu d'apprentissage inclusif pour tous les usagers des bibliothèques. La section suivante énonce les pratiques exemplaires pour aider les éducateurs à se conformer aux exigences en matière d'accessibilité aux termes de la LAPHO.

### **3.3.2 Quelles sont les meilleures pratiques pour promouvoir la conscience de l'accessibilité aux éducateurs?**

Les journées d'orientation des nouveaux membres ou d'accueil à la bibliothèque peuvent être l'occasion pour l'équipe de la bibliothèque de présenter les nouveaux membres de la faculté, les chargés de cours, les assistants pédagogiques et les nouveaux libraires de référence selon les exigences de la LAPHO et le critère d'accessibilité prévu par votre institution. Pensez à demander au personnel clé de liaison d'accessibilité de participer à cet événement pour partager leur expertise avec les nouveaux membres ainsi que pour établir un dialogue personnel qui peut aboutir sur une relation dynamique de partage d'informations. Le personnel de bibliothèque dont le dossier professionnel présente une maîtrise de l'information et de l'enseignement doit être conscient de comment rendre leurs documents accessibles.

Le [York University Faculty Awareness Guide \[Guide à l'intention des professeurs de l'Université York\]](#) est conçu pour aider les éducateurs dans l'enseignement aux étudiants handicapés. Il s'agit d'un excellent exemple qui présente comment l'information sur les besoins des étudiants peut être efficacement transmise.

### **3.3.3 Que peuvent faire les éducateurs pour rendre leurs documents pédagogiques accessibles ?**

S'assurer que les éducateurs sont conscients de l'[article 12, Formats accessibles et aides à la communication](#) du règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (RNAI) sont la première étape pour communiquer vos exigences institutionnelles.

Pensez à créer une page pour la bibliothèque qui explique comment et où les formats accessibles sont créés dans votre institution. Faites participer tout le personnel clé de

liaison d'accessibilité en tant que contacts pour aider sur les questions traitant la création de contenus pédagogiques accessibles.

Voici quelques exemples des institutions membres du CBUO qui donnent des informations sur comment et où les formats accessibles peuvent être demandés dans ces institutions :

- ◆ [Queen's University: What are Alternate Formats? \[Université Queen's : formats alternatifs \(gros caractères, Braille, texte électronique, audio numérique\)\]](#).
- ◆ [Ryerson University: Accessible format information \[Université Ryerson : informations sur les formats accessibles \(pour les étudiants, la faculté, les instructeurs et le personnel\)\]](#)
- ◆ [York University: Alternate format materials \[Université York : documents au format alternatif \(documents de cours, sites Web, multimédia, tests/examens\)\]](#)

## **Lectures des cours**

Créer des lectures de cours dans un format accessible prend du temps. La période d'août à octobre représente un pic d'activité dans la production de lectures dans un format alternatif. Toute opportunité de prise de conscience de l'impact de la mise à disposition rapide de listes de lecture de cours aidera à assurer que les étudiants handicapés ne sont pas désavantagés par des retards.

Le [Creating Course Reading Lists Guide \[Guide de création de listes de lecture de cours\]](#) créé par la Bibliothèque de l'Université Queen's, donne des informations utiles sur la création de listes de lecture de cours accessible.

## **Évaluations accessibles**

L'intégration de la création de formats accessibles aux pratiques quotidiennes peut aider les éducateurs à produire des ressources entièrement accessibles dès le début. On peut trouver des guides utiles pour la création de documents accessibles dans les sections précédentes.

Veillez consulter la section [Ressources pour créer des documents accessibles](#) de cette trousse d'information.

## **Dépôt institutionnel**

Au moment de soumettre leurs travaux au dépôt institutionnel, les universitaires peuvent être encouragés à rendre leurs publications accessibles. Pensez à installer un outil de reconnaissance optique des caractères (ROC) qui pourrait aider le contributeur à rendre un

fichier d'un éditeur accessible avant de le soumettre au dépôt. Inclure les balises « texte alt » pour les images d'un PDF ayant été passé à la ROC, offrant aux utilisateurs le choix de contribuer aux descriptions des images pour le balisage.

### **Systemes de gestion de l'apprentissage (SGA)**

Des notes automatiques rappelant aux éducateurs de s'assurer que les documents qu'ils ajoutent aux cours doivent être rendus accessibles peuvent être utilisées lors du chargement des documents dans le SGA ou lors de la soumission des listes de lecture. Ces notes peuvent être accompagnées d'un lien rapide vers le guide de la bibliothèque relatif à la manière de rendre accessible des lectures de cours ou la manière de créer des documents Word ou PDF accessibles. Pensez à tous les points d'accès pertinents pour atteindre votre public.

### **3.3.4 Comment les éducateurs peuvent promouvoir les ressources d'accessibilité à leurs étudiants?**

Les éducateurs devraient informer leurs étudiants de la disponibilité des ressources sur l'accessibilité dès le début du cours. Cette information peut être distribuée au moyen de documents de cours accessibles, d'une présentation en classe, d'une séance d'orientation à la bibliothèque ou d'un courriel. L'information devrait contenir les coordonnées des bureaux offrant des services en matière de handicap, d'équité et de santé mentale et présenter les ressources que peut offrir la bibliothèque. Cette communication est essentielle pour s'assurer que les étudiants sont bien outillés et qu'ils sont prêts à relever les défis en matière d'accessibilité auxquels ils font face durant l'année scolaire.

### **3.3.5 Quelles ressources supplémentaires sont disponibles pour les éducateurs?**

La [trousse de ressources pratiques en matière d'accessibilité pour les éducateurs](#), élaborée par le Conseil des universités de l'Ontario (CUO), répond directement aux exigences prévues à l'[article 16, Formation offerte aux éducateur](#) du RNAI et comprend des renseignements et des outils pour aider les éducateurs à créer des milieux d'apprentissage plus inclusifs.

La trousse de ressources comprend :

- ◆ [Préparation de cours](#)
- ◆ [Enseigner aux personnes handicapées](#)

◆ [Ressources externes](#)

Le site Web [Creating an Inclusive Course and Classroom \[Créer une classe et un cours complets de l'Université de Toronto\]](#) a aussi pour but de respecter les normes mises en avant par la LAPHO et identifie les stratégies détaillés et pratiques pour un enseignement accessible et complet.

Ce guide comprend :

- ◆ [Syllabus Design and Course Information \[Création d'un cursus et informations sur les cours\]](#)
- ◆ [Course Design \[Création d'un cours\]](#)
- ◆ [In-Class Teaching \[Enseignement en classe\]](#)
- ◆ [Inclusive Educational Technology \[Technologie éducative complète\]](#)

Le Guide sur les campus accessibles relatif à l'[article 16 du RNAI : La formation offerte aux éducateurs](#) publié par le Conseil des universités de l'Ontario (CUO) explique nos exigences dans cette section et propose un certain nombre de ressources pour les atteindre.

## **4 APPROVISIONNEMENT**

**4.1 Approvisionnement accessible**

**4.2 Livres numériques, journaux numériques et bases de données**

**4.3 Logiciels, matériels et services informatiques**

**4.4 Matériels audio-vidéo**

**4.5 Fournisseurs externes**

**4.6 Cartes et données**

**4.7 Modèle de licence et langage contractuel**

## **4.1 Approvisionnement accessible**

4.1.1 Qu'est-ce qu'un approvisionnement accessible ?

4.1.2 Quelles considérations doivent être prises lors de l'approvisionnement de documents pour votre bibliothèque ?

4.1.3 Les fournisseurs et la LAPHO

4.1.4 Que pouvez-vous faire quand l'approvisionnement accessible n'est pas possible ?

4.1.5 Quelles sont les exigences si une ressource non-conforme DOIT être achetée ?

4.1.6 Quand les fournisseurs doivent-ils rendre leurs produits accessibles ?

4.1.7 Peut-il être demandé aux fournisseurs de suivre une formation sur les services à la clientèle accessibles ?

### **4.1.1 Qu'est-ce qu'un approvisionnement accessible ?**

L'approvisionnement accessible implique de déterminer ce qui est nécessaire pour un produit ou un service afin qu'il soit accessible, trouver des moyens pour obtenir quelque chose qui répond à ces exigences ou, si ce n'est pas possible, expliquer pourquoi et ce qui sera fait si une alternative accessible est demandée. Préparer une liste de vérification des considérations d'approvisionnement et utiliser des outils d'évaluation comme ceux identifiés dans les présents outils peut aider le personnel à déterminer le degré d'accessibilité d'un produit.

### **4.1.2 Quelles considérations doivent être prises lors de l'approvisionnement de documents pour votre bibliothèque ?**

Communiquer les besoins de votre institution aux fournisseurs peut vous aider à comprendre si plus de formats accessibles peuvent être disponibles à l'avenir et si le fournisseur avec lequel vous traitez peut répondre à vos besoins futurs. Si vous choisissez d'acquérir des formats non-accessibles, il est important de motiver cette décision de manière détaillée.

### **4.1.3 Les fournisseurs et la LAPHO**

Lorsque vous négociez avec des fournisseurs qui ne connaissent pas bien les exigences de la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#), vous devriez établir le plus précisément possible la nature de vos exigences (et de vos obligations aux termes de l'[article 18](#) du RNAI). Il est important que vous soyez en mesure d'expliquer pourquoi votre établissement doit se conformer à ces exigences, les mesures qui ont déjà été prises à cet égard et les sanctions qui peuvent être imposées en cas de non-conformité.

Prendre le temps de comprendre le point de vue du fournisseur sur les problèmes d'accessibilité est aussi important. Le partage des informations est crucial pour garder les canaux de communication ouverts et aider les fournisseurs à comprendre où et comment ils peuvent améliorer leur produit (si possible) pour répondre aux exigences de votre institution.

Intégrer un langage accessible dans la politique d'approvisionnement peut assurer que ces pratiques soient observées à l'avenir.

#### **4.1.4 Que pouvez-vous faire quand l'approvisionnement accessible n'est pas possible ?**

Les éléments à prendre en compte dépendront de ce que votre bibliothèque cherche à obtenir. Il s'avère toutefois important de consigner les décisions en matière d'approvisionnement, en particulier lorsqu'elles se rapportent à la conformité aux normes d'accessibilité. Cela signifie que votre établissement est responsable de consigner, par exemple, pourquoi un format accessible n'a pas pu être utilisé. Cette documentation aidera également votre service à évaluer les fournisseurs au moment de la prise de décisions futures en matière de partenariat et d'approvisionnement.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'approvisionnement accessible, consultez le guide [Rendre vos achats plus accessibles](#) qui a été produit par la Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario (DGAO).

#### **4.1.5 Quelles sont les exigences si une ressource non-conforme DOIT être achetée ?**

Si le produit ne respecte pas la norme de la LAPHO :

- ◆ Étapes du document prises pour identifier les alternatives
- ◆ Plan du document pour obtenir une alternative en cas de demande

#### **4.1.6 Quand les fournisseurs doivent-ils rendre leurs produits accessibles ?**

L'[article 17, Production de matériel didactique ou de formation](#) du règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (RNAI) stipule ce qui suit :

- (1) Toute organisation assujettie qui est un producteur de manuels didactiques ou de formation pour des établissements d'enseignement ou de formation met des versions accessibles ou des versions prêtes à être converties de ces manuels à leur disposition sur demande.
- (2) Toute organisation assujettie qui est un producteur de ressources d'apprentissage supplémentaires sur support imprimé pour des établissements d'enseignement ou de formation met des versions accessibles ou des versions prêtes à être converties de ces documents imprimés à leur disposition, sur demande.

- (3) Les organisations assujetties auxquelles s'applique le présent article doivent satisfaire aux exigences du présent article selon l'échéancier suivant :
1. En ce qui concerne les versions accessibles ou les versions prêtes à être converties des manuels, le 1er janvier 2015.
  2. En ce qui concerne les versions accessibles ou les versions prêtes à être converties des documents imprimés qui sont des ressources d'apprentissage supplémentaires, le 1er janvier 2020.

#### **4.1.7 Peut-il être demandé aux fournisseurs de suivre une formation sur les services à la clientèle accessibles ?**

En vertu des normes d'accessibilité pour les services à la clientèle, une formation doit être donnée à toute personne de votre organisation qui traite avec des membres du public ainsi qu'aux autres tiers qui agissent pour votre compte. Cela comprend le personnel à temps plein et à temps partiel, le personnel contractuel, les bénévoles et les entrepreneurs. Il revient donc à votre organisation de décider quels fournisseurs/vendeurs/personnes de liaison indispensables qui visitent les campus universitaires peuvent et doivent passer la formation LAPHO. Cette exigence peut être communiquée à travers le formulaire d'évaluation (en utilisant le système d'évaluation/classement à point pour les nouveaux fournisseurs) ou quand une demande de proposition (DdP) est faite. Il peut être demandé au fournisseur de démontrer que les employés de la société ont organisé leur propre formation au service à la clientèle.

Pour plus d'informations, consultez la section [Exemple de langage politique pour la formation au service à la clientèle accessible](#) de cette trousse d'information.

## **4.2 Livres numériques, journaux numériques et bases de données**

### 4.2.1 Introduction

### 4.2.2 Que dit la LAPHO sur les ressources de bibliothèque ?

### 4.2.3 Qu'est-ce qu'une ressource accessible de bibliothèque?

#### Définition de Dresselhaus

#### Le modèle de licence du CBUO

### 4.2.4 Quel genre de décisions d'approvisionnement doivent être prises au moment de l'achat?

### 4.2.5 Considérations lors de l'achat

#### Considérations spécifiques au contenu

#### Considérations spécifiques à la plateforme

#### Considérations supplémentaires :

### 4.2.6 Quels outils sont utiles pour évaluer l'accessibilité des journaux, des livres numériques et des bases de données ?

#### Liste d'accessibilité Tatomir (LAT)

#### Évaluateurs humains

## **4.2.1 Introduction**

Cette section comprend des informations sur la conformité à [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#) des achats des ressources de bibliothèque. Les types spécifiques de ressource considérés dans cette section comprennent les livres numériques, les journaux numériques et les bases de données.

Deux défis se présentent aux bibliothèques au moment d'obtenir de nouvelles ressources. Le premier est d'évaluer le produit, en termes de contenu et de plateforme, pour déterminer quel niveau d'accessibilité le fournisseur offre. Le second défi pour les bibliothèques est de faire en sorte que les termes de licence appropriés soient négociés pour toutes les ressources pour s'assurer que le document est déjà valable dans un format accessible ou qu'il peut être converti dans un format accessible en cas de demande.

Cette section vous donnera les informations sur comment évaluer les ressources en terme d'accessibilité et comprend une liste des considérations et des liens vers des sites complémentaires potentiellement sources d'informations.

## **4.2.2 Que dit la LAPHO sur les ressources de bibliothèque ?**

En vertu de cet article, les bibliothèques d'établissements d'enseignement ou de formation qui sont des organisations assujetties fournissent, acquièrent ou obtiennent autrement, sur demande, un format accessible ou prêt à être converti de toute ressource ou de tout matériel imprimé, numérique ou multimédia à l'intention des personnes handicapées. Cette exigence ne s'applique pas au matériel appartenant à des collections spéciales, au matériel d'archives et aux livres rares ou reçus en don.

En ce qui a trait à l'approvisionnement des ressources, l'[article 18](#) du RNAI stipule que les « bibliothèques d'établissements d'enseignement ou de formation [...] fournissent, acquièrent ou obtiennent [...], sur demande, un format accessible ou prêt à être converti [...] ». Les bibliothèques universitaires doivent satisfaire à ces exigences au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2015 pour les ressources ou le matériel imprimés et le 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour les ressources ou le matériel numériques ou multimédias.

## **4.2.3 Qu'est-ce qu'une ressource accessible de bibliothèque?**

### **Définition de Dresselhaus**

Dans l'article [The Americans with Disabilities Act \[La loi en faveur des Américains handicapés\] \(2013\)](#), Angela Dresselhaus a donné la définition suivante d'une ressource accessible de bibliothèque :

« Capacité [d'une personne souffrant d'un handicap visuel, percepteur ou physique] d'obtenir les mêmes informations, au même moment, pour le même prix et avec la même qualité [qu'une personne sans handicap]. »

## **Le modèle de licence du CBUO**

Tiré de la section des définitions du [Ontario Council of University Libraries \(OCUL\) Model License for Electronic Journals and Databases \[modèle de licence des périodiques et des bases de données du Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario \(CBUO\)\]](#) :

Les « formats accessibles » désignent le contenu dans un format qui est perceptible et utilisable par des personnes souffrant de handicaps visuels, percepteur ou physique et qui sont utilisables avec des dispositifs d'assistance comme les lecteurs d'écran et les logiciel de lecture d'écran. De tels formats seront conformes avec les lois sur l'accessibilité du Canada, y compris les Normes pour l'information et les communications du règlement de l'Ontario 191/11 et la LAPHO de 2005 (ces lois peuvent parfois être modifiées). Pour respecter les exigences de ces lois, le contenu en ligne doit être conforme aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0, initialement de niveau A et augmentant jusqu'au niveau AA dans la mesure nécessaire pour être en conformité avec ces lois. »

### **4.2.4 Quel genre de décisions d'approvisionnement doivent être prises au moment de l'achat?**

- ◆ Il est nécessaire de déterminer quel niveau d'accessibilité est exigé (ou quel niveau d'inaccessibilité ne sera pas toléré). Tatomir et Durrance ont défini qu'une base de données inaccessible est une base de données à laquelle il manque au moins quatre des dix critères de la liste d'accessibilité de Tatomir (LAT) (reportez-vous à la section [Liste d'accessibilité Tatomir \(LAT\)](#) ci-dessous pour de plus amples renseignements).
- ◆ Si l'interface ou le contenu n'est pas suffisamment accessible, est-il disponible sur une autre plateforme ou peut-il être localement chargé sur une plateforme accessible de Scholars Portal?
- ◆ Si aucune plateforme alternative ou aucun chargement local sur Scholars Portal n'est disponible, des options doivent être prises en compte pour rendre le contenu accessible sur demande. Ces options peuvent comprendre entre autres un format

accessible prêt à être converti fourni par un fournisseur ou une numérisation d'une copie imprimée.

## **4.2.5 Considérations lors de l'achat**

Distinguer un contenu accessible d'une plateforme accessible : les deux doivent être complètement accessibles.

### **Considérations spécifiques au contenu**

Pensez au format du fichier :

- ◆ Le format de fichier est-il compatible avec les technologies d'assistance ou l'accessibilité ? Le contenu est-il disponible en plusieurs formats? (p. ex. en format de fichier : EPUB3, TXT, HTML, PDF, DAISY (Digital Accessible Information System), MOBI)
- ◆ Existe-t-il des restrictions de DRM (« Digital Rights Management » - gestion des droits numériques) sur un fichier qui pourraient limiter l'accessibilité?

### **Considérations spécifiques à la plateforme**

- ◆ Équivalent textuel (disposer d'un équivalent textuel pour les éléments graphiques)
- ◆ Navigation au clavier
- ◆ Étiquetage correct et utilisation d'en-têtes
- ◆ Formulaire électroniques en ligne (tous les formulaires doivent être correctement étiquetés et accessibles)
- ◆ Méthode pour passer les liens de navigation répétitifs (toutes les pages Web doivent avoir un lien qui permet à l'utilisateur de passer directement vers le contenu principal, en contournant toute information de navigation du site)
- ◆ Description et instruction pour les fonctions d'accessibilité

### **Considérations supplémentaires :**

Dans l'article [The Americans with Disabilities Act \[La loi en faveur des Américains handicapés\] \(2013\)](#), Angela Dresselhaus identifie :

- ◆ Alternatives équivalentes synchronisées (disposant d'une vidéo capturée, de transcriptions de documents audio ou d'autres alternatives pour le multimédia)

- ◆ Utilisation de la couleur (la couleur ne doit pas être utilisée comme seule méthode d'identification des éléments de la page Web ou de n'importe quelle donnée)
- ◆ Fréquence de scintillement de l'écran (limitez ou supprimez l'utilisation de scintillement susceptible de provoquer des crises)
- ◆ Alertes sur des réponses chronométrées (si les réponses d'une page sont chronométrées, l'utilisateur doit avoir la possibilité d'indiquer qu'il a besoin de plus de temps)

Veillez vous référer aux considérations supplémentaires mentionnées dans la section [Recommandations générales pour les logiciels informatiques](#).

## **4.2.6 Quels outils sont utiles pour évaluer l'accessibilité des journaux, des livres numériques et des bases de données ?**

### **Liste d'accessibilité Tatomir (LAT)**

Dans l'article intitulé [Overcoming the information gap \[Surpasser le fossé de l'information\] \(2010\)](#), Jennifer Tatomir et Joan C. Durrance fournissent les critères suivants :

- (1) Versions accessibles des pages Web PDF et des documents.
- (2) Saut de navigation et liens.
- (3) Éléments de page clairement étiquetés.
- (4) Sous-titre pour les tableaux, les images, les graphiques, les diagrammes et les schémas.
- (5) Utilisation limitée des langages de programmation incompatibles et des scripts.
- (6) Absence d'éléments de page nommés de manière identique.
- (7) Transcriptions textuelles des vidéos, des animations et des podcasts.
- (8) Organisation logique et cohérente.
- (9) Absence de réponses chronométrées.
- (10) Formulaire numériques et fonctionnalités accessibles et utilisables avec des technologies qui s'adaptent.

Des informations supplémentaires sont disponibles dans l'article [The Americans with Disabilities Act \[La loi en faveur des Américains handicapés\]](#) par Angela Dresselhaus.

## **Évaluateurs humains**

- ◆ [Wave Accessibility Evaluation Tool \(WAVE\) \[Outil d'évaluation d'accessibilité au Web\]](#)
- ◆ [Photosensitive Epilepsy Analysis Tool \(PEAT\) \[Outil d'analyse de l'épilepsie photosensible\]](#)
  - Une ressource gratuite et téléchargeable pour les développeurs pour identifier les risques d'attaque dans leur contenu Web et leur logiciel. (analyse les clips vidéo)
- ◆ [Voluntary Product Accessibility Template \(VPAT\) \[Modèle volontaire d'accessibilité d'un produit\]](#)
  - Un modèle que les fournisseurs peuvent utiliser pour décrire comment leurs produits respectent les recommandations d'accessibilité.

## **Fournisseurs des bibliothèques et le VPAT**

Pour voir une liste complète des fournisseurs qui ont complétés le [Voluntary Product Accessibility Template \(VPAT\) \[Modèle volontaire d'accessibilité d'un produit\]](#), veuillez consulter le [Vendor Accessibility Resource Centre \(VARC\) \[Centre des ressources d'accessibilité\]](#) produit par le gouvernement fédéral américain. Les fournisseurs de bibliothèques qui ont complété le VPAT comprennent (tous les liens disponibles en anglais seulement) :

- ◆ [CourseAvenue: Capabilities Statement](#)
- ◆ [CourseAvenue Studio: Authoring Tool for Section 508-compliant e-Learning](#)
- ◆ [EndNote: ADA Compliance](#)
- ◆ [HeinOnline : Section 508 Compliance](#)
- ◆ [Project MUSE: Accessibility and Section 508](#)
- ◆ [ProQuest: Accessibility](#)
- ◆ [ProQuest C19 Nineteenth Century Index: Accessibility](#)
- ◆ [ProQuest Chadwyck-Healey Literature Collections: Accessibility](#)
- ◆ [ProQuest Dialog: Section 508](#)
- ◆ [ProQuest Literature Online: Accessibility](#)
- ◆ [Reference Manager: Section 508 Compliance](#)
- ◆ [SurveyMonkey: Section 508 Compliancy](#)

## **4.3 Logiciels, matériels et services informatiques**

[4.3.1 Introduction](#)

[4.3.2 Quelles sont les exigences de la LAPHO en matière de technologies de l'information ?](#)

[4.3.3 Comment ces formats deviennent-ils accessibles ?](#)

[Recommandations générales pour les logiciels informatiques](#)

[Matériel informatique](#)

[4.3.4 Quelles sont les limites qui peuvent affecter les décisions d'approvisionnement ?](#)

[4.3.5 Langage d'accessibilité pour l'obtention](#)

### 4.3.1 Introduction

Cette section a pour but d'assister l'obtention de logiciels de technologie de l'information, de matériel, de services et des bornes de libre-service comme l'exige la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#). Le plus grand défi avec l'obtention de matériel informatique est que le matériel accessible peut ne pas être disponible et doit être fabriqué. L'acquisition de logiciels et de services nécessite la revue des fonctionnalités existantes et les demandes de nouvelles fonctions pour assurer l'accessibilité. Ce processus peut exiger une collaboration entre le fournisseur et l'acheteur.

### 4.3.2 Quelles sont les exigences de la LAPHO en matière de technologies de l'information ?

Les exigences informatiques suivantes accessibles sont mentionnées dans le règlement des Normes d'accessibilité intégrées (RNAI) :

- ◆ [Article 5, Obtention ou acquisition de biens, de services ou d'installations](#)
  - Les organisations du secteur public doivent intégrer les exigences d'accessibilité dans leurs décisions d'achat.
- ◆ [Article 6, Guichets libre-service](#)
  - Toutes les autres organisations doivent prendre en compte l'accessibilité lors de la conception ou de l'achat de bornes de libre-service.

Pour plus d'information, référez-vous à [Rendre vos achats plus accessibles](#), qui a été produit par la Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario (DGAO).

### 4.3.3 Comment ces formats deviennent-ils accessibles ?

#### Recommandations générales pour les logiciels informatiques

- ◆ Accessibilité de l'interface; méthodes d'accès par clavier classique et accessible aux lecteurs d'écran
- ◆ Accès utilisateur aux outils d'accessibilité du système d'exploitation, sans affecter la fonctionnalité de l'application
- ◆ Compatibilité avec les technologies d'assistance
- ◆ Réglages du système choisi par l'utilisateur pour les entrées et sorties
- ◆ Évitez l'utilisation de dispositifs de pointage

- ◆ Toutes les informations sont accessibles aux utilisateurs aveugles ou ayant des troubles visuels, sourds ou ayant des troubles de l'ouïe
- ◆ Fréquence de scintillement de l'écran inférieur à 2 Hertz
- ◆ Instructions, directives et sorties écrites en langage simple, et, si possible, accompagnées d'une information illustrée ou de langage parlé.
- ◆ Ordre logique des onglets pour les contrôles, les champs d'entrée et d'autres objets
- ◆ Instructions pour toutes les fonctionnalités d'accessibilité
- ◆ Documentation accessible pour les documents de formation et d'aide
- ◆ Disponibilité d'un forum ou de canaux de remarque
- ◆ Systèmes de gestion du contenu (SGC) facile à gérer par le personnel (correctifs d'accessibilité)

Pour plus d'informations, veuillez consulter [Tips and Tools: Content Management Systems & Accessibility \[disponible en anglais seulement\]](#), produit par le Centre national des États-Unis sur le handicap et l'accès à l'éducation. Cette liste a pour but d'aider lors de l'obtention de systèmes de gestion de contenu, avec des considérations pour le personnel non-informatique. Cette liste fait partie des exigences législatives américaines. Elle est utile dans les bibliothèques universitaires de l'Ontario car elle tend à rendre les technologies de l'information plus accessibles.

## **Matériel informatique**

### **Imprimantes / photocopieurs**

- ◆ L'ensemble des contrôles et des touches sont discernables au toucher sur un écran tactile qui peut être manipulé facilement d'une seule main
- ◆ Sortie vocale pour une personne qui ne peut voir l'écran
- ◆ Connecteurs pour des écouteurs pour permettre aux utilisateurs d'utiliser la machine en privé
- ◆ L'utilisateur peut interrompre, suspendre et redémarrer l'audio à tout moment en utilisant une variété de contrôles comme la reconnaissance vocale ou le clavier
- ◆ Les couleurs conservées pour le choix des couleurs disposent de descriptions audio et visuelles
- ◆ Les informations ne peuvent être communiquées que d'une seule couleur (par ex. : le rouge signifie « arrêt » et le vert « allez »)

- ◆ L'utilisateur peut manipuler la couleur et le contraste du texte et les réglages de l'arrière plan
- ◆ Aucun arrière plan à motif n'est utilisé derrière un texte ou des graphiques importants
- ◆ Le clignotement peut être désactivé.
- ◆ Alternatives visuelles et audio accessibles pour les mots qui scintillent
- ◆ Hauteur ajustable

### Dispositifs d'affichage (moniteurs et signalétiques numériques) et bornes numériques

Le guide suivant aborde les terminaux d'accès public et s'inspire des informations disponibles au [Centre for Excellence in Universal Design \[Centre pour l'excellence de la conception universelle\]](#), produit par l'Autorité nationale sur le handicap d'Irlande :

- ◆ Personnalisation : les utilisateurs peuvent ajuster les couleurs et le contraste
- ◆ Les boutons peuvent être utilisés au toucher avec une seule main et sans forcer
- ◆ Les instructions du fournisseur sont disponibles dans des formats accessibles et dans un langage simple
- ◆ L'écran ne scintille pas à plus de 2Hz.
- ◆ Tout contenu audio/vidéo doit être sous-titré
- ◆ Accessibilité de la hauteur et accès facile aux contrôles
- ◆ Toutes les sorties sont accessibles aux utilisateurs souffrant de troubles sévères ou légers de la vue ou de l'ouïe
- ◆ En cas d'utilisation de carte, assurez que la carte peut être insérée dans le lecteur dans sa bonne orientation sans regarder

### Lecteurs électroniques

L'iPad et l'iBook d'Apple sont très accessibles et populaires parmi les personnes qui ne peuvent lire les documents imprimés.

[E-reader Accessibility \[disponible en anglais seulement\]](#) offre une liste des exigences systèmes suggérées qui ont été développées par IT Accessibility à l'Université de l'Illinois à Urbana-Champaign. Leur liste présente les fonctions minimales, désirables et recommandées pour utiliser des lecteurs et livres numériques. Bien que ce soit une ressource américaine, ces informations sont utiles pour les bibliothèques de l'Ontario pour

comprendre de quelles manières les technologies de l'information peuvent être plus accessibles.

### Projecteurs LCD, écrans d'information LCD ou de télévision numérique

Toute télévision analogique, écran DTV ou récepteur doit correctement recevoir et afficher les sous-titres qui sont transmis par la télévision, le câble, la cassette vidéo (ex: VHS) ou le DVD. Cela signifie que le produit doit recevoir précisément les sous-titres (activez les sous-titres et lancez un média qui présente des sous-titres; vérifiez que les sous-titres sont disponibles), des capacités de décodage de sous-titres ouverts ou fermés doivent être inclus dans le produit, et le produit doit afficher les sous-titres correctement.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la [Section 508 of the Amendment to the Rehabilitation Act \(1973\) checklist \[liste de l'article 508 de l'Amendement de la Loi sur la réadaptation des personnes handicapées \(1973\)\] \(PDF\)](#). Cette liste fait partie des exigences législatives américaines. Elle est utile dans les bibliothèques universitaires de l'Ontario car elle tend à rendre les technologies de l'information plus accessibles.

#### **4.3.4 Quelles sont les limites qui peuvent affecter les décisions d'approvisionnement ?**

- ◆ La disponibilité des biens, des services ou des installations accessibles.
- ◆ La compatibilité technologique entre les anciens produits et les nouveaux fournis.

Sur demande, une organisation doit expliquer pourquoi elle n'a pas intégré les critères et les fonctionnalités d'accessibilité lors de l'achat de biens, de services ou d'installations. L'explication doit être donnée dans un format accessible ou avec les supports de communication appropriés, si nécessaire. Pour plus d'informations sur les exigences de la LAPHO, veuillez consulter l'[article 12, Formats accessibles et aides à la communication](#) du RNAI.

#### **4.3.5 Langage d'accessibilité pour l'obtention**

Le Bureau de la diversité de la fonction publique de l'Ontario (FPO) a préparé un document sur [Accessibility Language for Procurement Agreements \[le langage d'accessibilité pour les ententes d'approvisionnement\]](#) (PDF) pour supporter les ministères dans le développement de contrats d'approvisionnement, d'accords et de propositions pour assurer les considérations d'accessibilité et de diversité et que les exigences sont intégrées au processus. Le langage suggéré intègre de véritables extraits de demandes de propositions (DdP) rendues publiques. Veuillez faire preuve de jugement lorsque vous

appliquez ou adaptez la langue dans votre propre accord/contrat/proposition d'approvisionnement et assurez-vous que les processus actuels d'approvisionnement et les règles sont suivis.

## **4.4 Matériels audio-vidéo**

[4.4.1 Introduction](#)

[4.4.2 Qu'ordonne de faire la LAPHO avec les documents audio-visuels ?](#)

[Création de sous-titres codés](#)

[Les transcriptions](#)

[Descriptions audio](#)

[Ressources complémentaires](#)

[4.4.3 Comment les documents audio-visuels deviennent-ils accessibles ?](#)

[4.4.4 Quelles décisions d'approvisionnement doivent-être prises lors de l'achat de formats audio-visuels ?](#)

[Approvisionnement de services pour rendre un document audio-visuel accessible](#)

[Approvisionnement de documents audio-visuels accessibles](#)

[4.4.5 Comment mettre légalement des légendes dans une vidéo ?](#)

[Considérations lors de l'approvisionnement de permissions légales](#)

## **4.4.1 Introduction**

Le terme général « documents audio-visuel » peut comprendre entre autres les vidéos, les fichiers audio (podcast, mp3), les documents de formation comme les tutoriels guidés et les séminaires en ligne. Le plus grand défi d'accessibilité de ce format est que les informations communiquées par ce médium sont complètement dépendantes de document audio ou visuel qui transmet le message. Une personne qui a un trouble de la vue ne pourra retenir l'information véhiculée par une image, tout comme une personne ayant des problèmes d'ouïe ne pourra accéder à une information transmise principalement par le son. Cette section propose aux utilisateurs de cette trousse d'information une meilleure compréhension des obligations institutionnelles en place pour rendre les documents audio-visuels accessibles selon les meilleures pratiques mises en avant par la [Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#), afin d'assurer que votre bibliothèque est en mesure de satisfaire ces exigences.

## **4.4.2 Qu'ordonne de faire la LAPHO avec les documents audio-visuels ?**

Tandis que les normes d'accessibilité soulignées dans le [règlement des Normes d'accessibilité intégrées \(RNAI\)](#) peuvent être interprétées de différentes manières, il existe deux formats accessibles que la législation rend obligatoire : les légendes et l'audio descriptif.

Les documents dans les réserves électroniques et les sites de gestion d'apprentissage font partie de la définition de « l'intranet » car ils sont généralement sécurisés par une authentification. Si le document audio-visuel n'est pas destiné à l'utilisation par le grand public (comme sur un site Internet public), il est défini comme un document de formation (veuillez vous référer à l'[article 15](#) du RNAI pour plus de détail), et ainsi une version accessible peut être fournie sur demande.

Si le matériel est mis à la disposition du public en ligne, il relève de l'[article 14](#) du RNAI et les établissements sont tenus de fournir ce matériel dans un format accessible, qu'on en ait fait la demande explicite ou non.

### **Création de sous-titres codés**

L'inclusion de sous-titres dans les communications vidéos et multimédias augmente l'accessibilité pour tous les usagers, en particulier pour ceux qui présentent différentes déficiences auditives. Il existe deux types principaux d'options de sous-titre codé : les sous-titres « fermés » permettent au spectateur d'activer ou non les sous-titres, tandis que des sous-titres « ouverts » restent attachés à la vidéo et sont tout le temps visibles. Il est

communément admis que les sous-titres fermés sont préférables car les sous-titres ouverts peuvent irriter certains spectateurs (peuvent avoir un impact négatif sur les personnes souffrant de troubles cognitifs).

### Légendes contre sous-titres

Les sous-titres ne transcrivent en texte que les portions verbales/parlées d'une vidéo, et les légendes transmettent les sons importants d'une vidéo aussi. Avec les légendes, les informations non-verbales sont généralement affichées entre crochets, par exemple [son d'une sirène et de klaxons], [musique instrumentale], [musique de fond qui disparaît].

La [Web Captioning Overview \[Présentation de sous-titrage Web\]](#) de Web Accessibility in Mind (WebAIM) donne plus d'informations sur les sous-titres (ouverts et fermés), les descriptions audio et les transcriptions et propose une liste des termes des technologies liées.

Le site Web du Programme pour les médias sous-titrés et décrits (PMSD) [Caption it Yourself \[Sous-titrez-le vous-même\]](#) donne des instructions et des recommandations pour le sous-titrage interne, ainsi qu'une liste des outils de sous-titrage en ligne, les logiciels téléchargeables et les fournisseurs d'hébergement de vidéo prêtes à être sous-titrées.

### Fichiers audio-visuels en ligne

Diffuser un flux de média nécessite un lecteur en ligne qui peut activer ou désactiver les sous-titres. Cela demande un fichier texte avec un codage temporel intégré que le lecteur comprend et synchronise avec la vidéo. Il existe différents formats pour ces fichiers de sous-titre.

- ◆ **.SRT** - Sous-titres pour YouTube, l'ancien JW FLV Player ou pour les sous-titres de DVD de plus de 32 caractères par ligne.
- ◆ **.VTT** - Format WebVTT pour les vidéos HTML5
- ◆ **.DFXP.XML** - Texte codé DFXP pour Flash avec balises de départ/fin.
- ◆ **.QT.XML** - Sous-titres QuickTime TeXML. Ils sont similaires au QT.TXT mais dispose d'une prise en charge plus moderne des caractères UTF-8.

### Les transcriptions

Une transcription est une version textuelle d'une vidéo, qui comprend une description détaillée de toute la narration, des dialogues et des effets sonores. Quand les options de sous-titrage ne sont pas disponibles, joindre un document texte accessible à la vidéo peut être possible.

Pour plus d'informations sur les meilleures pratiques pour créer des transcriptions audio en ligne, veuillez visitez le site [Transcripts on the Web: Getting People to Your Podcasts & Videos \[disponible en anglais seulement\]](#), produit par uiAccess.

## **Descriptions audio**

Les descriptions audio sont aussi appelées descriptions vidéos (vidéos décrites), descriptions visuelles ou narration décrite. L'audio description est une description narrée des éléments visuels principaux d'un programme, comme les réglages, les costumes ou la langue. La description est ajoutée durant les pauses du dialogue, et permet aux gens d'avoir une image mentale du programme.

La description ci-dessus a été empruntée au Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) qui a créé un guide pratique intitulé [Accès à la télévision pour les personnes ayant une déficience visuelle](#). Ce guide explique pourquoi la description audio et des vidéos décrites sont importantes et propose des liens vers des projets et services liés.

## **Ressources complémentaires**

- ◆ [National Center for Accessible Media \(NCAM\): Accessible Multimedia Guidelines \[Recommandations Multimédia Accessible\]](#)
- ◆ [World Wide Web Consortium \(W3C\): Multimedia Accessibility FAQ \[FAQ Accessibilité multimédia de W3C\]](#)

### **4.4.3 Comment les documents audio-visuels deviennent-ils accessibles ?**

Le média physique peut comporter un sous-titrage. Cela nécessite qu'un lecteur vidéo soit disponible pour afficher les sous-titres. La vidéo décrite (connue autrement comme audio description) est fournie sur demande.

L'audiovisuel est considéré comme suffisamment accessible quand :

- ◆ ils disposent de sous-titres qui peuvent être affichés ou activés facilement par les spectateurs (pour les vidéos en ligne accessibles au public ou pour les fichiers audio conformément à l'[article 14](#) du RNAI)
- ◆ quand une vidéo comprend une option audio-description (pas nécessairement pour les fichiers uniquement audio)

Pour être conforme avec les articles 15, 12 et 18 du RNAI, une piste audio doit être ajoutée à une vidéo pour la convertir au format audio-description quand « une notification du besoin est donnée ».

#### **4.4.4 Quelles décisions d'approvisionnement doivent-êtr prises lors de l'achat de formats audio-visuels ?**

À l'heure actuelle, les bibliothèques sont uniquement tenues de fournir ces éléments sur demande. Vous devriez envisager d'acheter tous les médias, selon les disponibilités, avec le sous-titrage et l'audio-description déjà en place. En ayant ces formats déjà accessibles, les bibliothèques seront en mesure de répondre aux demandes d'adaptation plus efficacement et plus rapidement.

Pour les médias physiques (les DVD dans vos collections), ils doivent permettre au moins d'activer le sous-titrage. Il serait aussi bénéfique que les documents disposent d'une description audio ou d'au moins une transcription.

Dans le cas des média diffusés en flux, ils doivent disposer d'un fichier de sous-titre, d'une description audio ou d'au moins une transcription.

La description audio est un cas intéressant car elle peut dépendre de l'objectif pédagogique de l'utilisation de la vidéo pour des objectifs éducatifs. Pour un cours d'étude de film, la description audio du film King Kong peut être très différente de celle d'un cours d'étude féministe. Pour le cours sur le film, elle peut décrire les effets spéciaux utilisés, etc. Le contexte de l'utilisation de la vidéo déterminera au mieux comment créer une description audio.

#### **Approvisionnement de services pour rendre un document audio-visuel accessible**

Les bibliothèques n'ont pas forcément toujours la possibilité d'acquérir des formats audio-visuels sous-titrés, cependant, les considérations suivantes doivent être prises en compte.

##### **Considérations**

###### **◆ Sous-titrage**

- Envoyez la vidéo à un service qui créera le(s) fichier(s) de sous-titrage pour le flux
- Les problèmes avec le jargon spécifique à un domaine donné qui peut ne pas être correctement enregistré par un service

- Cela peut être difficile avec le sous-titrage de cours ou d'autres utilisations qui demandent au média d'être rapidement disponible.
- ◆ **Description audio**
  - Qui crée l'audio ? Est-ce envoyé à un service que votre bibliothèque emploie régulièrement ?
  - Quels sont les coûts et qui en a la responsabilité ?

## Technologies

Les technologies suivantes peuvent aider avec le sous-titrage de vidéo interne :

- ◆ **Options libres :**
  - [Amara](#)
  - [YouTube: Captions & Subtitles \[Légendes et sous-titres\] \(Vidéo\)](#)
  - [Inclusive Media & Design: CapScribe](#)
  - [Overstream](#)
- ◆ **Logiciels payants :**
  - [TechSmith: Camtasia](#) (remarque : ce logiciel peut ne produire que des sous-titres ouverts qui sont toujours affichés)
  - [Nuance: Dragon Naturally Speaking](#)

## Approvisionnement de documents audio-visuels accessibles

Négocier avec les fournisseurs pour proposer des formats accessibles pour tous les documents audio-visuels permet au personnel de la bibliothèque d'économiser beaucoup de temps quand il s'agit de répondre à un utilisateur qui demande des formats accessibles. Les bibliothèques doivent penser à acheter en toute occasion un média déjà sous-titré. Si cela est impossible, le média doit être sous-titré par une tierce partie avant d'être mis à la disposition des utilisateurs.

### 4.4.5 Comment mettre légalement des légendes dans une vidéo ? Considérations lors de l'approvisionnement de permissions légales

La permission doit être demandée pour sous-titrer des vidéos. Pour une ébauche d'un formulaire de permission pour garantir les droits de reproduction ou la permission de

l'ayant-droit à sous-titrer une vidéo, veuillez consulter la section [Négociateur pour des formats audio-visuels accessibles](#) de cette trousse d'information.

Obtenir des sous-titres pour un fichier audio ou vidéo, ou le sous-titrer soi-même demande souvent de dupliquer la vidéo (créer une seconde copie physique ou en ligne avec des sous-titres). Gardez à l'esprit que conformément à l'[article 32](#) de la Loi canadienne sur le droit d'auteur, vous pouvez convertir presque tout en un format accessible sauf les « travaux cinématographiques » définis ainsi : Les « travaux cinématographiques » désignent toute œuvre exprimée par un procédé analogue à la cinématographie, qu'elle soit accompagnée ou non d'une bande sonore.

La plupart des vidéos des plus grandes sociétés de production comprennent des sous-titres codés (ou au moins des sous-titres classiques), mais les vidéos de sociétés plus modestes peuvent ne pas en avoir : dans ce cas, vous pouvez contacter l'ayant-droit (généralement la société productrice) et lui demander d'obtenir un fichier avec des sous-titres codés. Dans certains cas les vidéos disponibles gratuitement/en ligne ne comprennent pas de sous-titres codés mais si vous commandez le DVD vous les obtenez. Il est toujours bon de se renseigner.

Pour les vidéos non-sous-titrées diffusées en ligne sur des services comme YouTube ou Vimeo, vous n'êtes généralement pas autorisé à extraire et publier à nouveau la vidéo avec des sous-titres. Utiliser les « sous-titres automatiques » disponibles sur YouTube n'est pas recommandé du fait de leur piètre qualité. Si la vidéo est publiée avec une licence YouTube standard (comme la plupart des vidéos), vous ne pouvez pas légalement l'extraire et la publier à nouveau avec des sous-titres (même si votre motivation est de la rendre plus accessible). Si elle dispose d'une licence Creative Commons vous pouvez le faire, vous devrez regarder les termes de la licence.

Une autre option consiste à essayer d'utiliser Overstream ou Amara (liens ci-dessus) pour les sous-titrer vous-même (ce qui techniquement ne reproduit pas la vidéo), mais vous avez besoin d'être sûr de donner aux spectateurs le lien approprié vers la vidéo qui les mènera vers la « couche sous-titrée ».

Pour plus d'informations sur les considérations légales, veuillez consulter la section [Loi et administration](#) de cette trousse d'information.

## **4.5 Fournisseurs externes**

[4.5.1 Introduction](#)

[4.5.2 Que signifie la conformité à la LAPHO pour les fournisseurs engagés ?](#)

[4.5.3 Comment un projet devient accessible ?](#)

[4.5.4 Considérations lors de l'approvisionnement : questions à prendre en compte](#)

[4.5.5 Outils d'assistance dans la création d'un projet accessible](#)

### **4.5.1 Introduction**

Selon la structure de votre institution, la bibliothèque peut avoir un contrôle direct (ou non) sur le processus d'offre et d'engagement des fournisseurs extérieurs. Souvent, les contrats sont gérés par un département général d'installation/d'opérations de l'université, avec un chef de projet de ce département nommé pour superviser le travail. Cependant, dans certains cas, le personnel de la bibliothèque est impliqué dans le recrutement ou la supervision des travailleurs contractuels. Les outils suivants ont été développés pour aider le personnel de bibliothèque lors du recrutement de travailleurs contractuels. Une consultation avec le personnel d'accessibilité local est recommandée.

### **4.5.2 Que signifie la conformité à la LAPHO pour les fournisseurs engagés ?**

Selon la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#) tous les membres du personnel, les employés contractuels et les bénévoles doivent recevoir de la formation sur la prestation de services à la clientèle accessibles.

Les projets de travaux publics/de construction sont souvent accordés à des compagnies extérieures. Il est important que les fournisseurs soient conscients de l'engagement de la bibliothèque à l'accessibilité afin que les travaux ne créent pas de nouvelles barrières pour les personnes handicapées.

### **4.5.3 Comment un projet devient accessible ?**

L'objectif fondamental est de créer un milieu sécuritaire et accessible pour tous les usagers, sans créer d'obstacles supplémentaires pour les personnes handicapées.

Par exemple :

- ◆ Les routes autour de la zone de construction ne présentent aucun obstacle afin que les piétons n'aient pas à constamment faire attention à où ils marchent (dans certains cas cela est particulièrement difficile).
- ◆ Les routes sont suffisamment larges pour que les personnes, utilisant des dispositifs d'aide à la mobilité (fauteuils roulants, déambulateurs, voiturettes, béquilles), puissent passer.
- ◆ Les chemins accessibles alternatifs sont clairement signalés.

#### **4.5.4 Considérations lors de l'approvisionnement : questions à prendre en compte**

- ◆ Inclure des exigences d'accessibilité dans votre offre :
  - L'entreprise forme-t-elle ses employés à proposer un service accessible, comme l'exige l'[article 6, Formation](#) de la Normes pour les services à la clientèle ?
  - L'entreprise a-t-elle un plan pour fournir un accès ou des chemins alternatifs accessibles ?
  - Les routes sont-elles suffisamment larges pour les personnes utilisant des dispositifs d'aide à la mobilité (fauteuils roulants, etc.) ?
  - Les routes sont-elles bien dégagées ?
  - Les limites (par ex. barrières, marches) sont-elles visibles, clairement marquées/identifiées ?
  - Est-ce que les personnes utilisant un fauteuil roulant ou tout autre dispositif d'aide à la mobilité ont la place nécessaire pour tourner ?
  - La société utilise-t-elle une signalétique accessible, c'est-à-dire visible et placée à hauteur accessible ?
  - La société dispose-t-elle de procédures d'urgence pour aider les personnes handicapées ?
- ◆ Établissez des procédures pour l'accessibilité et la sécurité en dehors des heures d'ouverture :
  - Par exemple, si une rampe est inaccessible pour cause de réparation, assurez-vous que les utilisateurs disposent de moyens d'accès alternatifs, et que ces accès soient clairement signalés.
- ◆ Établissez des procédures pour assurer que les services et les ressources sont accessibles durant la période de construction :
  - Si une zone est inaccessible pour les personnes handicapées, développez des méthodes alternatives pour fournir les services/ressources.
- ◆ Signalez l'interruption du service par le biais du site Internet de la bibliothèque et d'autres moyens appropriés :
  - Informez le personnel de la bibliothèque des changements de procédure nécessaires pour assurer l'accessibilité durant le projet de construction.
  - Assurez-vous que la signalétique est en place à une hauteur accessible.

#### **4.5.5 Outils d'assistance dans la création d'un projet accessible**

- ◆ [Ontario Building Code, Section 3.8: Barrier-Free Design \[L'article 3.8 du code du bâtiment de l'Ontario traite de la conception sans barrière\]](#)
- ◆ [La Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario \(DGAO\) : Rendre les bâtiments et locaux accessibles](#)
- ◆ [La Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario \(DGAO\) : Fournir un service à la clientèle accessible pour le 1er janvier 2012 \(Webémission\)](#)
- ◆ [La Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario \(DGAO\) : Vidéos d'initiation sur l'accessibilité](#)
- ◆ [Georgia Tech Research Institute: Accessibility Assistant \[ L'assistant d'accessibilité\]](#)
  - Dans « Roles », choisissez « Designer/Engineer » pour obtenir une perspective des interactions entre l'accessibilité et les exigences techniques.

## **4.6 Cartes et données**

[4.6.1 Introduction](#)

[4.6.2 Que sont les cartes accessibles ?](#)

[4.6.3 Facteurs à prendre en compte lors de l'achat de cartes en ligne accessibles](#)

[4.6.4 Que sont les « ensembles de données » accessibles ?](#)

[4.6.5 Retirer les barrières pour accéder aux cartes et aux données](#)

## **4.6.1 Introduction**

Les cartes et les données peuvent créer des obstacles importants en matière d'information pour les usagers handicapés. Toutes les cartes, par leur nature, présentent des défis pour les personnes ayant une perte de vision puisque l'information dépend dans une large mesure des images et de l'orientation visuelle. La section suivante présente des éléments à prendre en compte pour accroître l'accessibilité relative à l'obtention des nouvelles ressources.

## **4.6.2 Que sont les cartes accessibles ?**

Avec les cartes imprimées et les cartes numériques statiques, quelques mesures seulement peuvent être prises pour accroître l'accessibilité, notamment :

- ◆ L'utilisation d'une grande impression
- ◆ L'utilisation de couleurs hautement contrastées
- ◆ L'utilisation du braille (imprimé)
- ◆ La conversion en images tactiles (consultez [TactileView](#) pour voir comment cela fonctionne)
- ◆ La proposition de descriptions textuelles du contenu de la carte

Le déplacement des cartes vers des environnements en ligne, que ce soit sur ordinateur de bureau ou appareil mobile, a apporté de nouveaux défis et de nouvelles opportunités pour les utilisateurs handicapés. Les besoins d'accessibilité ne sont pas limités aux personnes aveugles ou malvoyantes; par exemple, les utilisateurs souffrant de troubles cognitifs, de la mobilité ou de la dextérité qui leur demandent d'utiliser des périphériques informatiques spécifiques peuvent rencontrer des difficultés à consulter les cartes en ligne ou sur des appareils mobiles. La vitesse de la connexion Internet et la désuétude de la technologie du navigateur peuvent aussi affecter l'accès.

Les technologies de cartographie « multi-mode » ajoutent des aspects haptiques et audio à l'expérience d'une carte. Cette technologie, bien qu'elle s'avère prometteuse pour les personnes handicapées, en est encore à ses débuts.

### **4.6.3 Facteurs à prendre en compte lors de l'achat de cartes en ligne accessibles**

#### **Fonctionnalité**

- ◆ Conception d'interface simple
- ◆ Toutes les fonctionnalités sont utilisables avec un clavier et d'autres dispositifs (pas seulement une souris)
- ◆ Des alternatives textuelles appropriées pour les contrôles
- ◆ Utilisable en mode contraste élevé
- ◆ Utilisable avec une carte et un texte agrandis
- ◆ L'utilisation d'un lecteur d'écran ou un autre outil ne perturbe pas la fonctionnalité de carte

#### **Informations transmises**

- ◆ Fournir des formats alternatifs (tableaux de données, texte seulement, etc.)

### **4.6.4 Que sont les « ensembles de données » accessibles ?**

Les concepteurs d'interfaces de bibliothèque qui donnent accès aux ensembles de données doivent prendre en compte ce qui suit :

- ◆ Une conception d'interface simple
- ◆ Toutes les fonctionnalités sont utilisables avec un clavier et d'autres dispositifs (pas seulement une souris)
- ◆ Alternatives textuelles appropriées pour toutes les fonctionnalités
- ◆ Tous les tableaux qui s'affichent sur l'interface doivent avoir des en-têtes de colonne et de ligne correctement identifiés pour que le logiciel de lecteur d'écran puisse « lire » le tableau
- ◆ Utilisable en mode contraste élevé et avec une taille de texte agrandie
- ◆ Offre différents formats au téléchargement pour que les utilisateurs puissent accéder aux données avec leur logiciel de statistique favori (qui répond au mieux à leurs besoins)

#### **4.6.5 Retirer les barrières pour accéder aux cartes et aux données**

Alors que l'approvisionnement de ressources complètement accessibles n'est pas toujours possible, la première étape pour faire tomber les barrières d'information que créent l'offre de cartes et de données est de reconnaître l'existence de ces barrières et d'encourager l'inclusion de remarques. Par exemple, inclure une déclaration simple où se trouve l'information (site Web de la bibliothèque, dépôt de données) qui encourage les utilisateurs à contacter le personnel de bibliothèque s'ils ont besoin d'un accommodement à cause d'un handicap représente une grande étape. Le personnel de bibliothèque peut alors travailler avec les utilisateurs pour trouver des moyens d'accommoder leurs besoins d'information.

## **4.7 Modèle de licence et langage contractuel**

### 4.7.1 Introduction

### 4.7.2 Termes de modèle de licence (livres numériques, journaux numériques et bases de données)

CBUO : Modèle de licence des périodiques et des bases de données

Université Ryerson : Langue de la politique de collecte d'échantillon

### 4.7.3 Négocier pour des formats audio-visuels accessibles

Université Ryerson : Langue de la politique de collecte d'échantillon

George Brown College : Politique des médias sous-titrés et des textes numériques

L'Université du Wisconsin et le Wisconsin Technical College

Formulaire de permission de sous-titrer des vidéos

### 4.7.4 Engager les services de fournisseurs externes

Exemple de langage contractuel

Formation de service à la clientèle accessible

Exemple de langage politique pour la formation au service à la clientèle accessible

### 4.7.5 Exemple de langage politique pour négocier du matériel informatique numérique, des logiciels et des services accessibles

### 4.7.6 Quelles autres ressources d'approvisionnement accessibles me sont disponibles ?

American Library Association (ALA)

Évaluer les ressources d'accessibilité

### **4.7.1 Introduction**

Voici un exemple de termes de licence suggérée applicable à l'approvisionnement de ressources de bibliothèque et de services associés. Ce langage peut être utilisé comme un outil pour qu'une bibliothèque développe sa propre terminologie d'accessibilité lors de la formulation de recommandations d'approvisionnement. Elle doit être adaptée à chaque institution.

### **4.7.2 Termes de modèle de licence (livres numériques, journaux numériques et bases de données)**

#### **CBUO : Modèle de licence des périodiques et des bases de données**

Tiré de l'article « Droits d'utilisation » (3.15) du [Ontario Council of University Libraries \(OCUL\) Model License for Electronic Journals and Databases \[modèle de licence des périodiques et des bases de données du Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario \(CBUO\)\]](#) :

« Les documents sous licence doivent être fournis dans un format accessible. Sans limiter la phrase précédente, dans le cas où des documents sous licence ne sont pas disponibles dans un format accessible, les institutions membres doivent avoir le droit de modifier ou copier les documents sous licence afin de les rendre utilisables auprès des utilisateurs autorisés dans le cadre du présent accord. »

#### **Université Ryerson : Langue de la politique de collecte d'échantillon**

La phrase suivante est extraite de la [Ryerson University Collection Development Policy \[Politique de développement de l'Université Ryerson\]](#) :

« Les plateformes avec des interfaces accessibles (accessibles par lecteur d'écran) et ceux qui offrent des options de téléchargement de format accessible (par ex. : les versions qui sont lisibles à la machine) seront préférées... »

### **4.7.3 Négocier pour des formats audio-visuels accessibles**

#### **Université Ryerson : Langue de la politique de collecte d'échantillon**

Tiré d'un document de travail :

« Les vidéos disposant de sous-titres codés et/ou d'une description audio seront préférées. Les vidéos sans sous-titres fermés ou avec des sous-titres français seront seulement acquis si la permission de les sous-titrer est accordée par le créateur ou l'ayant-droit ».

## **George Brown College : Politique des médias sous-titrés et des textes numériques**

Les [George Brown College Policies \[Politiques du George Brown College\]](#) définissent les « médias » et inclut :

« les vidéos VHS, les DVD, les fichiers vidéos diffusés en flux avec des applications en ligne et tout autre format qui comprend des fonctions de sous-titrage fermé de composants audio-visuels de telle manière que les membres peuvent assurer que le document produit pour leurs cours est accessible. »

« Toutes les ressources de médias achetés et utilisés dans l'Université doivent être sous-titrés ou sous-titrables et tous les manuels utilisés à but pédagogique doivent être disponibles dans un format de texte numérique. Tous les nouveaux documents audio-visuels éducatifs, informatifs, marketing et promotionnels produits par l'Université seront produits avec des sous-titres sur la bande maîtresse pour assurer que toutes les copies suivantes seront sous-titrées. Cela comprend tous les documents de cours publiés sur WebCT (ou tout autre système de gestion de cours similaire) à l'intention des étudiants. »

## **L'Université du Wisconsin et le Wisconsin Technical College**

Le [Wisconsin Post-Secondary Captioned Media Policy Guide \(Draft\) \[Guide postsecondaire des médias sous-titrés du Wisconsin \(Preliminaire\)\]](#) a été développé pour être conforme à la législation américaine. Il a de la valeur dans le contexte de cette trousse d'information dans la mesure où il offre des recommandations utiles pour assurer l'accessibilité des médias.

Ce guide aborde les exigences pour tous les achats de nouveau contenu et pour l'obtention d'une permission de modifier le contenu existant avec des sous-titres, y compris :

- ◆ les modèles de déclaration de politique
- ◆ l'obtention de permissions de droit d'auteur et des exemples de lettres de demande

- ◆ le sous-titrage de médias existants
- ◆ l'achat de nouveaux médias

## Formulaire de permission de sous-titrer des vidéos

Voici un exemple de formulaire de permission qui garantit le droit de copie ou la permission de l'ayant-droit de sous-titrer une vidéo. Ce formulaire basé sur une ébauche de document de la bibliothèque de l'Université Ryerson, [Accessible Format Production \[La production d'un format accessible\]](#), et peut être adopté comme vous le souhaitez pour répondre à vos besoins institutionnels. Ce formulaire peut aussi être intégré pour toutes les acquisitions vidéo à venir sans sous-titres fermés.

**Nom de l'ayant-droit / titulaire des droits de reproduction ou du distributeur :**

**Votre nom et vos coordonnées :**

**Titre du film et durée :**

**Année du droit d'auteur :**

Dans l'intérêt de la promotion d'un environnement de globalité et d'accessibilité des ressources, et afin d'être conforme à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO),

1. Avons-nous l'autorisation de créer une version avec une transcription textuelle et un sous-titrage fermé de la vidéo citée ci-dessus ? [*cases oui / non*]
2. Le cas échéant, avons-nous l'autorisation d'ajouter une copie de la vidéo (citée ci-dessus) avec des sous-titres fermés à la collection courante de la bibliothèque ? [*cases oui / non*]
3. La vidéo proposée est la copie originale [*cases oui / non*]

Si vous répondez « oui » aux questions 1 et 2, et si votre vidéo est sous-titrée en interne par [NOM DE VOTRE INSTITUTION], nous serions heureux de vous offrir un copie complémentaire du fichier de transcription et des fichiers de sous-titre en deux formats courants (.srt et .stl).

Pour faciliter le sous-titrage de votre vidéo, veuillez nous faire parvenir votre vidéo, une transcription que vous pouvez rendre disponible, et le

formulaire d'autorisation complété avec les signatures appropriées à [ADRESSE DU DÉPARTEMENT].

Je reconnais avoir lu les informations ci-dessus avec attention et que je suis le détenteur des droits de reproduction/distributeur/producteur de cette œuvre. [*cases oui / non*]

\_\_\_\_\_

Signature

## **4.7.4 Engager les services de fournisseurs externes**

### **Exemple de langage contractuel**

« La bibliothèque s'engage à intégrer l'accessibilité dans le processus de planification. Il est demandé aux fournisseurs externes de travailler avec \_\_\_\_\_ (nom de votre institution) pour prévoir des routes accessibles, des signalétiques et des procédures. Les fournisseurs doivent assurer que tous les employés ont suivi avec succès la formation LAPHO règlementée. Cela assurera que tous les utilisateurs ont un accès équitable et demeurent en sécurité durant la période de construction ».

### **Formation de service à la clientèle accessible**

En vertu des [Normes pour les services à la clientèle](#), les employés de toutes les entreprises sont supposés avoir complété la formation au service à la clientèle accessible d'ici le 1er janvier 2012.

L'[article 5](#) du [Guide relatif au règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées \(RNAI\)](#) du Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario (DGAO) dispose :

« La formation sur l'accessibilité est un autre critère qui pourrait être inclus. Cela peut s'avérer important pour les organisations ayant recours aux services d'une autre organisation. »

Les institutions membres du CBUO doivent stipuler que les fournisseurs/commerces/sociétés extérieurs fournissent un service à la clientèle accessible (que ce soit un service direct ou des biens) et doit intégrer des principes d'accessibilité à la gestion de tous les projets.

Pour plus de conseils pratiques sur ce qu'il faut regarder lors du recrutement d'une nouvelle société, veuillez consulter la [section 2, Établir vos critères d'accessibilité](#) du

document [Rendre vos achats plus accessibles](#), produit par la Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario (DGAO).

### **Exemple de langage politique pour la formation au service à la clientèle accessible**

Tiré de l'OCAD University, [Purchasing Policy and Procedures Manual \[Manuel des politiques et des procédures pour l'achat\] \(PDF\)](#), p.5 :

« En conformité avec la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO) de 2005, tous les fournisseurs doivent suivre une formation au service à la clientèle accessible et en fournir une preuve en transmettant un courriel à : [nom de l'université] avant le début du contrat ».

Tiré de [The Americans with Disabilities Act \[La loi en faveur des Américains handicapés\] \(2013\)](#) par Angela Dresselhaus :

« Le fournisseur fera [les efforts raisonnables pour] être conforme avec la LAPHO.... en supportant les technologies d'assistance ou les dispositifs comme les interfaces à large impression, les commandes vocales, les lecteurs d'écran et les interfaces de clavier ou de pointage alternatives de manière cohérente avec les recommandations d'accessibilité au contenu en ligne publiées par l'Initiative d'accessibilité au Web du World Wide Web Consortium et fournit au titulaire de la licence le Modèle d'accessibilité volontaire au produit (VPAT). »

### **4.7.5 Exemple de langage politique pour négociier du matériel informatique numérique, des logiciels et des services accessibles**

« Lors de l'approvisionnement de biens, de services et d'installations, \_\_\_\_\_ (nom de votre institution) intégrera les fonctions d'accessibilité dès que possible. Les documents d'approvisionnement institutionnels définiront les critères d'accessibilité et proposera des recommandations pour l'évaluation des demandes en vertu de ces critères. Quand il est impossible pour \_\_\_\_\_ (nom de votre institution) d'intégrer les critères d'accessibilité et les fonctions lors de l'approvisionnement ou de l'acquisition de biens, de services ou d'installations spécifiques,

\_\_\_\_\_ (bureau/personne responsable) fournira une explication écrite, sur demande ».

OU

« \_\_\_\_\_ (nom de votre institution) intégrera les critères d'accessibilité et les fonctions lors de l'approvisionnement ou l'acquisition de biens, de services.

Dans le cas où il n'est pas possible d'obtenir des biens ou services accessibles, l'université fournira une explication écrite, détaillant pourquoi les critères d'accessibilité ne peuvent être intégrés (du fait de coûts prohibitifs ou de la disponibilité) ».

#### **4.7.6 Quelles autres ressources d'approvisionnement accessibles me sont disponibles ?**

Cet [Accessible Procurement Toolkit \[Outil pour l'obtention accessible\]](#) anciennement produit par Industrie Canada est une ressource interactive phénoménale, qui couvre une grande variété de produits allant des meubles à la documentation et aux logiciels. Cet outil peut être utilisé pour chercher par mot-clé ou type de produit, ce qui en fait un outil direct et facile d'utilisation.

#### **American Library Association (ALA)**

L'Association of Specialized & Cooperative Library Agencies (ASCLA), une subdivision de l'American Library Association (ALA), a produit un guide sur l'approvisionnement accessible : [Think Accessible Before You Buy \[Pensez à l'accessibilité avant d'acheter\]](#).

- ◆ [Understanding the Language \[Comprendre la langue\]](#)
- ◆ Internet et Web
  - [Accessibility Guidelines \[Recommandations sur l'accessibilité\]](#)
  - [Evaluation Forms \[Formulaires d'évaluation\]](#)
- ◆ Logiciel informatique
  - [Accessibility Guidelines \[Recommandations sur l'accessibilité\]](#)
  - [Evaluation Forms \[Formulaires d'évaluation\]](#)

## **Évaluer les ressources d'accessibilité**

- ◆ [Information Technology Industry Council \(ITIC\): Voluntary Product Accessibility Template \(VPAT\) Version 1.3 \[Conseil pour l'industrie des technologies de l'information : Modèle d'accessibilité volontaire au produit \(VPAT\)\]](#)
  - Ce formulaire est utilisé pour documenter la conformité d'un produit avec les normes d'accessibilité selon les exigences américaines d'accessibilité. « L'objectif du VPAT est d'aider les représentants des marchés fédéraux à réaliser les évaluations préliminaires selon la disponibilité des produits de technologies de l'information et électroniques et des services ayant des fonctions qui supportent l'accessibilité. Il est supposé que les officiers donneront plus d'informations de contact pour faciliter
- ◆ [World Wide Web Consortium \(W3C\): Involving Users in Evaluating Web Accessibility \[Impliquer les utilisateurs dans l'évaluation de l'accessibilité d'Internet\]](#)
  - Souligne les différents aspects de l'évaluation de l'accessibilité d'Internet.
- ◆ [Centre for Excellence in Universal Design \(CUID\): IT Procurement Toolkit - Evaluating Deliverables \[Évaluer des produits livrables\]](#)
  - Souligne comment l'évaluation de l'accessibilité et les essais fonctionnent pour une variété de produits, en mettant en avant la valeur des essais des utilisateurs.

Pour en savoir plus sur les politiques d'approvisionnement de votre université, veuillez consulter la page de l'[Ontario University Procurement Management Association \(OUPMA\)](#).

## **5 LOI ET ADMINISTRATION**

**5.1 La LAPHO et les bibliothèques universitaires**

**5.2 Droit d'auteur canadien et accessibilité**

**5.3 Cadre légal : Canada et États-Unis**

**6.1 Remerciements**

## **5.1 La LAPHO et les bibliothèques universitaires**

### [5.1.1 Introduction](#)

### [5.1.2 Qu'est-ce que la LAPHO ?](#)

### [5.1.3 Où puis-je en apprendre plus sur la LAPHO ?](#)

### [5.1.4 Normes pour les services à la clientèle](#)

#### [À propos de la norme](#)

#### [Articles pertinents](#)

#### [Que demandent de faire les Normes pour les services à la clientèle aux bibliothèques universitaires?](#)

#### [Foire aux questions](#)

### [5.1.5 Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées \(RNAI\)](#)

#### [À propos du règlement](#)

#### [Articles pertinents](#)

#### [Qu'elles sont les exigences des normes d'accessibilité intégrées de la LAPHO envers bibliothèques de faire ?](#)

#### [Foire aux questions](#)

### 5.1.1 Introduction

La section de cette trousse d'information aborde des questions essentielles relatives à la loi et à l'administration et la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario, L.O. 2005, ch.11 \(LAPHO\)](#) en matière de bibliothèques universitaires. Elle a pour objectif de fournir au personnel de bibliothèque des informations de base, des liens vers des ressources utiles et des actes pertinents, et des exemples qui marchent à prendre en compte lors de l'application des normes de la LAPHO dans leur contexte local.

Cette trousse n'apporte pas de réponses définitives, mais propose une série de questions et d'informations supplémentaires pour le personnel de bibliothèque à prendre en compte et à présenter à leur conseil juridique interne.

### 5.1.2 Qu'est-ce que la LAPHO ?

La LAPHO a pour objectif de rendre l'Ontario accessible d'ici 2025 grâce à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'application de normes relatives à cinq domaines : services à la clientèle, emploi, information et communications, transport et conception des espaces publics.

Les [Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle, Règl. de l'Ont. 429/07 \(Normes pour les services à la clientèle\)](#) sont déjà en vigueur. La date limite pour s'y conformer était le 31 décembre 2010.

Les quatre autres normes font partie du [règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées, Règl. de l'Ont. 191/11 \(RNAI\)](#). Les articles du RNAI qui s'avèrent particulièrement pertinents pour les bibliothèques sont abordés brièvement dans les sections ci-dessous.

### 5.1.3 Où puis-je en apprendre plus sur la LAPHO ?

- ◆ L'article [Disabilities and Accessibility in Ontario \[Handicap et accessibilité en Ontario\] \(2009\)](#) par Michele Chittenden explique la LAPHO dans le cadre des bibliothèques.
- ◆ Le site Web pour les services à la clientèle [Rendre l'Ontario accessible](#), produit par la Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario (DGAO), présente une explication lisible et orientée vers l'action des normes d'accessibilité.
- ◆ Le Ministère dispose aussi d'un [assistant de conformité à la LAPHO](#) qui résume les étapes nécessaires pour atteindre la conformité.

## 5.1.4 Normes pour les services à la clientèle

### À propos de la norme

À un niveau élevé, ces normes obligent les bibliothèques à développer des politiques, des pratiques et des procédures sur l'approvisionnement de biens et de services aux personnes handicapées qui respectent les principes suivants (source : [Article 3, Établissement de politiques, de pratiques et de procédures](#)) :

1. Les biens ou les services doivent être fournis d'une manière respectueuse de la dignité et de l'autonomie des personnes handicapées.
2. La fourniture de biens ou de services aux personnes handicapées et aux autres doit être intégrée, à moins qu'une mesure de remplacement ne s'impose, soit temporairement ou en permanence, pour permettre à une personne handicapée d'obtenir les biens ou les services, de les utiliser ou d'en tirer profit.
3. Les personnes handicapées doivent avoir les mêmes possibilités que les autres d'obtenir les biens ou les services, de les utiliser et d'en tirer profit.

Ces principes offrent de bons critères pour évaluer les services et les aides dans une grande variété de contextes, y compris l'accessibilité à l'information et aux communications.

### Articles pertinents

- ◆ [Article 3 - Établissement de politiques, de pratiques et de procédures](#)
- ◆ [Article 4 - Animaux d'assistance et personnes de soutien](#)
- ◆ [Article 5 - Avis de perturbation temporaire](#)
- ◆ [Article 6 - Formation](#)
- ◆ [Article 7 - Processus de rétroaction](#)
- ◆ [Article 8 - Avis de disponibilité des documents](#)
- ◆ [Article 9 - Forme des documents](#)

### Que demandent de faire les Normes pour les services à la clientèle aux bibliothèques universitaires?

- ◆ [Article 4 - Animaux d'assistance et personnes de soutien](#)
  - Permettre l'utilisation de chiens-guides et de personnes de soutien par les personnes handicapées dans l'enceinte de la bibliothèque

- ◆ [Article 5 - Avis de perturbation temporaire](#)
  - Émettre un signalement public de la perturbation temporaire des services de bibliothèque, comprenant la durée de la perturbation et les accès alternatifs aux services, et le publier au format imprimé et électronique dans des lieux bien en vue.
- ◆ [Article 6 - Formation](#)
  - Proposer une formation sur les services clients accessibles à tous les employés de bibliothèque en contact avec le public, ainsi qu'au personnel qui développe des services de bibliothèque et des politiques liées à l'approvisionnement de services publics
- ◆ [Article 7 - Processus de rétroaction](#)
  - Créer un processus pour recevoir et répondre aux remarques sur les services d'accessibilité des personnes handicapées par téléphone, par écrit ou par courriel.
- ◆ [Article 8 - Avis de disponibilité des documents](#)
  - Avise les personnes à qui il fournit des biens ou des services que les documents exigés par le présent règlement sont disponibles sur demande. L'avis peut être donné par affichage des renseignements dans un endroit bien en vue dans les lieux dont le fournisseur est le propriétaire ou l'exploitant, par leur affichage sur le site Web du fournisseur, s'il en a un, ou par toute autre méthode qui est raisonnable dans les circonstances.
- ◆ [Article 9 - Forme des documents](#)
  - Lui remet, ou lui remet les renseignements qu'il renferme, dans une forme qui tient compte du handicap de la personne.

## **Foire aux questions**

**Les accompagnateurs étudiants, les employés temporaires et les volontaires de ma bibliothèque doivent-ils être formés à l'approvisionnement d'un service à la clientèle accessible ?**

Oui, si ces personnes sont en contact avec le public ou s'ils développent des politiques et des procédures pour les services publics (source: [article 6, Formation](#)).

## Où puis-je en apprendre plus sur les normes pour les services à la clientèle de la LAPHO ?

Voici quelques ressources utiles :

- ◆ [Page Web de la Norme pour les services à la clientèle](#) créée par la Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario (DGAO)
- ◆ [Service-ABILITÉ : Renouvellement des services à la clientèle de l'Ontario](#) le cours de formation en ligne sur les services à la clientèle accessibles de la Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario (DGAO)
- ◆ [Outil de formation en ligne concernant les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle](#) développé par le Conseil des universités de l'Ontario (CUO)

## 5.1.5 Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (RNAI)

### À propos du règlement

Tout comme avec les Normes pour les services à la clientèle, votre université peut déjà se confirmer à un certain nombre d'exigences du RNAI. Alors qu'il est utile de revoir et développer des informations spécifiques à la bibliothèque et des politiques liées à la communication et aux pratiques, vous pouvez vouloir consulter l'officier de la LAPHO de votre université pour coordonner vos plans avec les initiatives déjà présentes sur le campus.

### Articles pertinents

- ◆ [Article 11 - Processus de rétroaction](#)
- ◆ [Article 12 - Formats accessible et aides à la communication](#)
- ◆ [Article 13 - Renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou la sécurité publique](#)
- ◆ [Article 14 - Sites et contenus Web accessibles](#)
- ◆ [Article 15 - Ressources et matériel didactique et de formation](#)
- ◆ [Article 17 - Production de matériel didactique ou de formation](#)
- ◆ [Article 18 - Bibliothèques d'établissements d'enseignement ou de formation](#)

## Qu'elles sont les exigences des normes d'accessibilité intégrées de la LAPHO envers bibliothèques de faire ?

- ◆ [Article 11 – Processus de rétroaction](#)
  - Assurez-vous que les processus utilisés pour recueillir les observations et y répondre sont mis à la disposition des personnes handicapées, sur demande, dans des formats accessibles ou avec des aides à la communication appropriées. Cela ne s'applique que si un processus est en place pour recueillir les observations et y répondre.
  - **Date de conformité** : 1<sup>er</sup> janvier 2014
- ◆ [Article 12 - Formats accessibles et aides à la communication](#)
  - Fournissez des renseignements au sujet de vos produits, de vos services ou de vos installations aux personnes handicapées et communiquez avec elles de manière accessible, sur demande, d'une façon qui répond aux critères suivants :
    - en reconnaissant dans les temps que les personnes handicapées peuvent nécessiter plus de temps pour assimiler l'information demandée
    - sans frais supplémentaires - payés par d'autres personnes
    - les personnes à l'origine de la demande sont consultées à propos des formats accessibles qui conviennent
    - Le public est informé de la disponibilité des formats accessibles
  - **Date de conformité** : 1<sup>er</sup> janvier 2015
- ◆ [Article 14 – Sites et contenus Web accessibles](#)
  - Les sites Internet de bibliothèque et le contenu en ligne publié depuis le 1er janvier 2012 doivent être conformes au niveau A des [Règles pour l'accessibilité des contenus Web \(WCAG\) 2.0](#) d'ici le 1er janvier 2014 et au niveau AA d'ici le 1er janvier 2021.
    - **Date de conformité** : 1<sup>er</sup> janvier 2014 : nouveaux sites Web Internet et leur contenu
    - **Date de conformité** : 1<sup>er</sup> janvier 2021 : tous les sites Web Internet et leur contenu
- ◆ [Article 15 – Ressources et matériel didactiques et de formation](#)
  - Fournir des ressources pédagogiques ou de formation dans un format accessible sur demande à une personne handicapée dans un format qui

prend en compte leurs besoins d'accessibilité, soit en les achetant ou en les acquérant d'une autre manière. Si ces ressources ne peuvent être procurées ou converties dans un format accessible, une ressource comparable et accessible doit être fournie.

- **Date de conformité** : 1<sup>er</sup> janvier 2013
- ◆ Article 18 - Bibliothèques d'établissements d'enseignement ou de formation
  - Fournir des versions accessibles de documents imprimés dans leurs collections sur demande par une personne handicapée à compter du 1er janvier 2015. D'ici le 1er janvier 2020, cette règle sera étendue pour inclure des versions accessibles de ressources multimédia et numériques.
    - **Date de conformité** : 1<sup>er</sup> janvier 2015 : ressources ou matériel imprimés
    - **Date de conformité** : 1<sup>er</sup> janvier 2020 : ressources ou matériel numériques ou multimédias

## Foire aux questions

### Quels sont des exemples de formats accessibles et de supports de communication ?

Les formats accessibles sont composés « d'un format en gros caractères, d'un format audio ou électronique enregistré, du braille et d'autres formats que peuvent utiliser les personnes handicapées ».

Les aides à la communication sont composés « du sous-titrage, de la communication suppléante et alternative, du langage clair, du langage gestuel... »

### Les Normes intégrées fournissent-elles une norme pour l'accessibilité des documents similaire à leur utilisation de la WCAG 2.0 comme meilleure pratique pour l'accessibilité d'Internet ?

Au-delà des formats accessibles mentionnés ci-dessus, aucune définition ou norme de document accessible n'est donnée dans les Normes d'accessibilité intégrées pour guider les pratiques de création de document. Cependant, les principes généraux de la [Règles pour l'accessibilité des contenus Web \(WCAG\) 2.0](#) peuvent être adaptés pour proposer des meilleures pratiques pour la création de documents accessibles.

## Quels sont les problèmes courants d'accessibilité des documents ?

Parmi les problèmes courants se trouvent :

- ◆ L'utilisation de police en gras et pour indiquer les en-têtes plutôt que les styles d'en-tête actuels qui rend plus difficile la navigation dans les documents pour les lecteurs d'écran
- ◆ Les fichiers images dans les documents qui manquent de balises de texte alternatif, de telle manière que le contenu de l'image ne peut être deviné par les utilisateurs du lecteur d'écran
- ◆ Un contraste insuffisant entre le texte et le fond, ou l'utilisation de combinaisons de couleurs que des individus daltoniens peuvent avoir du mal à distinguer
- ◆ Scanner un document en format PDF de telle manière à ce qu'il soit un PDF « général » ou sans texte, contenant seulement l'image du texte plutôt que le véritable texte. Les PDF généraux ne peuvent être lus par les utilisateurs de lecteur d'écran.

## Devons-nous fournir des articles accessibles par notre catalogue en ligne et les bases de données des journaux même s'ils n'ont pas été demandés par un utilisateur ?

L'[article 14](#) du RNAI se limite au contenu en ligne « ...dont une organisation est responsable directement ou par le biais d'une relation contractuelle qui autorise la modification du produit ». De ce fait, les articles de journaux et autres documents électroniques en ligne achetés à des fournisseurs externes sont en-dehors du champ de cet article. Cependant, l'[article 5](#) du RNAI demande aux institutions « de prendre en compte les critères et options d'accessibilité » lors de l'acquisition de biens quand cela est possible, afin que les bibliothèques puissent commencer à penser aux considérations d'accessibilité lors de l'achat de contenus aux vendeurs et éditeurs de logiciels.

## Qu'exige de faire le niveau A des WCAG 2.0 pour notre site Web ?

Il existe différents sites fiables qui proposent un guide simplifié pour comprendre et intégrer la version 2 des WCAG, dont :

- ◆ [Rendre votre site Web plus accessible](#) par la Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario (DGAO)
- ◆ [WCAG 2.0 Checklist \[La liste de vérification WCAG 2.0\]](#) par Web Accessibility in Mind (WebAIM)

## Les documents et vidéos en réserve électronique et dans le système de gestion d'apprentissage de notre université doivent-ils être rendus accessibles selon les exigences des NAI sur l'accessibilité d'Internet ?

Si ces ressources nécessitent une authentification, ce n'est probablement pas le cas. L'[article 14](#) du RNAI exige seulement que le *gouvernement provincial* rende ses documents intranet accessibles. D'après la définition de l'intranet dans les Normes intégrées (« Site Web interne d'une organisation servant au partage privé et sécurisé de quelque partie que ce soit de ses systèmes d'information ou de ses systèmes opérationnels »), l'interprétation qui prévaut est que les réserves électroniques et les systèmes de gestion d'apprentissage sont inclus dans cette catégorie et sont de ce fait exempts de l'[article 14](#) mais pas l'[article 12](#) ou l'[article 15](#). Avant d'adopter ce point de vue, vous devriez d'abord consulter l'agent responsable de la LAPHO et le conseiller juridique de votre établissement.

## Nous ne pouvons pas corriger notre site Web pour respecter toutes les recommandations WCAG d'ici le 1er janvier 2012. Devons-nous être inquiets ?

Selon l'[article 14](#), les exigences d'accessibilité à Internet ne s'appliquent que dans des zones où elles sont réalisables. L'article propose une définition partielle de cette faisabilité et indique que les sociétés doivent notamment tenir compte de « a) la disponibilité de logiciels ou d'outils commerciaux, ou les deux; b) les répercussions importantes sur tout calendrier de mise en œuvre planifié ou amorcé avant le 1er janvier 2012. ». De ce fait, une bibliothèque peut évoquer la faisabilité pour décider ou non de fournir automatiquement une description audio ou des transcriptions pour des vidéos en ligne à cause du manque de logiciels ou d'outils commerciaux pour les créer.

Comme la définition de la faisabilité mentionnée dans l'[article 14](#) est ouverte, d'autres facteurs peuvent raisonnablement être pris en compte : les dépenses, les ressources du personnel, ou l'importance relative du contenu du document/multimédia et si ce contenu est copié ailleurs dans un format accessible. La législation sur les droits de la personne de l'Ontario inclut déjà la [Norme du préjudice injustifié](#), qui dispose que les étudiants handicapés ont le droit de jouir d'accommodements en cas de difficulté excessive pour l'institution, les coûts étant alors cités comme un des facteurs qui détermine la difficulté excessive.

Lorsque vous examinez la possibilité d'intégrer l'aspect pratique dans votre politique sur l'accessibilité du contenu Web ou la façon dont vous devriez l'intégrer, il s'avérerait important de consulter l'agent responsable de la LAPHO et le conseiller juridique de votre

université pour vous assurer que vos pratiques correspondent aux politiques de votre établissement.

Nous n'avons jamais reçu de demande d'un étudiant handicapé pour des versions accessibles de ses manuels de cours et documents de formation. Devons-nous créer des services de documents dans des formats alternatifs pour être conforme à l'article 15 des Normes d'accessibilité intégrées ?

Vérifiez auprès du bureau des services d'accessibilité de votre université : si vous ne proposez pas ce service, il est probable qu'il le fasse.

Nous disposons de ressources en ligne dans notre collection qui est sujette à l'article 14 mais qui pourrait aussi l'être aux articles 12, 15 et 18. Devons-nous rendre les ressources accessibles d'ici le 1er janvier 2014 selon l'article 14 ou, comme l'indique les autres articles, devons-nous attendre la réception d'une demande d'une personne handicapée ?

Une solution raisonnable à ce problème est de traiter toutes les ressources publiées sur le site Web de la bibliothèque accessible au public selon l'[article 14](#) (ex : qui les rend automatiquement accessibles) indépendamment de leur sujet ou de leur appartenance à la collection de la bibliothèque. Autrement, catégoriser les ressources en ligne de la bibliothèque comme les documents de l'[article 12](#), l'[article 15](#) ou l'[article 18](#) réduit l'article 14 en une catégorie marginale.

Que faire si une personne qui n'est pas inscrite aux services d'accessibilité de notre université demande l'accessibilité d'une ressource imprimée, numérique ou multimédia ?

Le problème immédiat est de vérifier sa demande de handicap. C'est une bonne discussion à avoir avec l'officier de la LAPHO de votre université.

Où puis-je en apprendre plus sur les Normes d'accessibilité intégrées de la LAPHO ?

Parmi les ressources générales utiles se trouvent :

- ◆ [Le Guide relatif au règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées \(RNAI\)](#) publié par la Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario (DGAO)
- ◆ [Campus accessible : Bibliothèque de références](#) publiés par le Conseil des universités de l'Ontario (CUO)

Parmi les ressources utiles sur l'accessibilité des documents se trouvent :

- ◆ [Guidance on Applying WCAG 2.0 to Non-Web Information and Communication Technologies \[Conseils pour appliquer les WCAG 2.0 aux informations hors ligne et aux technologies de communication\]](#)
- ◆ [Accessible Digital Office Document \(ADOD\) \[Project ADOD\]](#)
- ◆ [Fonctionnalités d'accessibilité dans Microsoft Office 2010](#)
- ◆ [Création de documents Microsoft Word accessibles](#)
- ◆ [Web Accessibility in Mind \(WebAIM\)](#)
- ◆ [Creating Accessible Adobe PDF Documents \[Créer des documents Adobe PDF accessibles\] \(PDF\)](#)
- ◆ Consultez aussi la norme d'accessibilité PDF, [Norme ISO 14289-1](#), mieux connue sous le nom PDF/UA.

## **5.2 Droit d'auteur canadien et accessibilité**

### 5.2.1 Introduction

5.2.2 La loi sur le droit d'auteur canadien permet-elle aux bibliothèques de faire des copies pour des personnes ayant une déficience de perception ?

5.2.3 Quels types de copies dans un format alternatif peuvent être faits selon la Loi sur le droit d'auteur ?

5.2.4 Quels types d'œuvre peuvent être copiés au nom des personnes ayant une déficience de perception ?

5.2.5 Comment les bibliothèques peuvent rendre accessibles des films et des vidéos aux personnes ayant une déficience de perception quand la Loi sur le droit d'auteur exclut spécifiquement les œuvres cinématographiques ?

5.2.6 Comment est définie « la déficience de perception » dans la Loi sur le droit d'auteur ?

5.2.7 Quelles sont les mesures techniques de protection (MTP) et comment affectent-elles les copies faites pour les personnes ayant une déficience de perception ?

5.2.8 Comment la loi sur le droit d'auteur est-elle liée à la LAPHO ? Quelle loi prime ?

## **5.2.1 Introduction**

Cette section présente des recommandations pour les bibliothèques universitaires sur l'interprétation de la [Loi sur le droit d'auteur canadien](#) car elle concerne l'approvisionnement de contenu accessible selon [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#). Elle a pour but d'aborder les questions de droit d'auteur qui sont susceptibles d'apparaître comme les institutions travaillent pour être conformes aux exigences de la LAPHO. Des liens vers la législation pertinente et des documents de ressource supplémentaires sont aussi inclus.

Il est important de noter que cette section est une interprétation de la législation (Loi sur le droit d'auteur et LAPHO) et ne constitue pas un conseil juridique. Plutôt que d'apporter des réponses définitives, cette section propose des recommandations sur les meilleures pratiques, basées sur la consultation avec les experts juridiques et ceux de l'accessibilité dans la communauté du CBUO. Il est conseillé de demander une expertise locale dès que cela est possible.

## **5.2.2 La loi sur le droit d'auteur canadien permet-elle aux bibliothèques de faire des copies pour des personnes ayant une déficience de perception ?**

L'[article 32\(1\)](#) de la loi sur le droit d'auteur canadien autorise les copies dans des formats alternatifs pour des individus ayant des déficiences de perception, d'œuvres littéraires, dramatiques, artistiques et musicales, mais pas cinématographiques (c'est-à-dire les films et les vidéos).

Les copies dans un format alternatif peuvent être faites par la personne ayant une déficience de perception, ou par quelqu'un qui agit à la demande de l'individu. La loi permet aussi aux organisations à but non-lucratif de créer des copies dans des formats alternatifs au bénéfice de la personne ayant une déficience de perception. Les bibliothèques universitaires et leur équipe peuvent de ce fait créer des copies pour les personnes ayant une déficience de perception, à condition que les exigences déterminées par l'article 32 de la loi soient suivies.

Certaines limites s'appliquent aux types de documents qui peuvent être copiés, ainsi qu'aux formats de copie pouvant être réalisés.

### **5.2.3 Quels types de copies dans un format alternatif peuvent être faits selon la Loi sur le droit d'auteur ?**

L'[article 32\(1\)](#) permet de créer des copies ou un enregistrement sonore dans un format spécifiquement conçu pour une personne ayant une déficience de perception, et comprend la traduction, l'adaptation, ou la reproduction dans la langue des signes d'une œuvre (hors œuvre cinématographique). Cette exception ne s'étend pas à la création de livres grand format.

L'exception dans l'article 32(1) ne s'applique pas quand l'œuvre ou l'enregistrement sonore à copier est accessible sur le marché dans un format spécialement conçu pour répondre aux besoins des personnes ayant une déficience de perception pour qui la copie est faite. « Accessible sur le marché », tel qu'entendu dans cette exception, signifie qu'il est possible de se procurer, au Canada, à un prix et dans un délai raisonnables, et de trouver moyennant des efforts raisonnables. La loi ne définit pas « raisonnable », et l'interprétation de ce terme peut varier selon les institutions.

### **5.2.4 Quels types d'œuvre peuvent être copiés au nom des personnes ayant une déficience de perception ?**

L'[article 32\(1\)](#) autorise les copies pour les œuvres littéraires, musicales, artistiques ou dramatiques, mais pas les œuvres cinématographiques (c'est-à-dire les films et les vidéos).

### **5.2.5 Comment les bibliothèques peuvent rendre accessibles des films et des vidéos aux personnes ayant une déficience de perception quand la Loi sur le droit d'auteur exclut spécifiquement les œuvres cinématographiques ?**

Généralement, il sera nécessaire de demander l'autorisation au propriétaire des droits d'auteur afin de créer une copie dans un format alternatif (par exemple sous-titré) d'une vidéo ou d'un film entier. Dans certains cas le propriétaire des droits d'auteur peut être capable de fournir une copie sous-titrée du film ou de la vidéo.

Il peut aussi être possible, dans certains cas, de créer des copies dans un format alternatif de courts extraits d'œuvres cinématographiques selon l'utilisation équitable dans l'[article 29](#) de la loi du droit d'auteur, qui autorise les copies dans un objectif éducatif, de recherche, de critique, de revue, de rapport d'information, de satire et de parodie, à condition que les copies réalisées sont justes.

Il n'y a pas de définition de « juste » dans la loi sur le droit d'auteur, mais la Cour Suprême du Canada a donné des recommandations sur comment évaluer si la copie peut être considérée comme juste. Pour plus d'informations, veuillez consulter les articles 53-60 de la décision du [CCH Canadienne Ltée c. Barreau du Haut-Canada](#). Votre université ou bibliothèque peut aussi disposer de ses propres recommandations sur l'utilisation équitable que vous pouvez consulter.

Pour plus d'informations sur les ressources audio-visuelles, veuillez vous référer à la section [Matériels audio-vidéo](#) de cette trousse d'information.

### **5.2.6 Comment est définie « la déficience de perception » dans la Loi sur le droit d'auteur ?**

La Loi sur le droit d'auteur définit « la déficience perceptuelle » comme une déficience qui empêche ou gêne la personne d'accéder à un document imprimé du fait d'un trouble visuel, d'un handicap physique ou d'une déficience cognitive. Pour le langage spécifique, veuillez vous référer à l'[article 32\(1\)](#) de la loi sur le droit d'auteur canadien.

### **5.2.7 Quelles sont les mesures techniques de protection (MTP) et comment affectent-elles les copies faites pour les personnes ayant une déficience de perception ?**

Une mesure technique de protection (MTP) est le terme utilisé dans la Loi canadienne sur le droit d'auteur pour un verrou numérique. Une MTP est un dispositif logiciel qui a pour but d'assurer les utilisations autorisées d'une œuvre, soit en contrôlant l'accès à l'œuvre ou en contrôlant les utilisations de l'œuvre, comme sa copie, sa distribution ou sa performance. La loi sur le droit d'auteur interdit le contournement des MTP, à moins que le contournement soit fait avec la permission du détenteur des droits d'auteur. Cela signifie que, même si une œuvre peut être copiée grâce à une exception de la Loi sur le droit d'auteur comme l'utilisation équitable, vous ne pouvez contourner le verrou numérique pour accéder à l'œuvre sans la permission du propriétaire du droit d'auteur (voir l'[article 41](#) de la Loi sur le droit d'auteur).

Les MTP peuvent entraîner différents problèmes pour les personnes ayant une déficience de perception car elles sont souvent associées aux plateformes ou aux logiciels (par exemple pour les livres numériques) qui peuvent limiter l'utilisation de logiciel de lecture d'écran, rendre difficile l'obtention d'une copie en gros caractères ou limiter la possibilité de télécharger et modifier le contenu.

Il n'existe que peu d'exceptions qui s'appliquent à l'article 41, dont une pour les personnes ayant une déficience de perception ([article 41.16](#)) :

- (1) L'alinéa 41.1(1)a) ne s'applique pas à la personne ayant une déficience perceptuelle — ni à la personne agissant à sa demande ou à l'organisme sans but lucratif agissant dans son intérêt — qui contourne la mesure technique de protection dans le seul but de rendre perceptible l'œuvre, la prestation fixée au moyen d'un enregistrement sonore ou l'enregistrement sonore protégé par la mesure.
- (2) Les alinéas 41.1(1)b) et c) ne s'appliquent pas à la personne qui offre ou fournit des services, ou qui fabrique, importe ou fournit une technologie ou un dispositif ou composant, en vue de permettre aux personnes ou à l'organisme visés au paragraphe (1) de contourner une mesure technique de protection en conformité avec ce paragraphe dans la mesure où les services, la technologie ou le dispositif ou composant ne nuisent pas indûment au fonctionnement de la mesure technique de protection.

Tandis que cet article (en théorie) permet aux bibliothèques de contourner une MTP pour une personne ayant une déficience de perception, cela n'est possible seulement « dans la mesure où les services, la technologie ou le dispositif ou composant ne nuisent pas indûment au fonctionnement de la mesure technique de protection ». Ce langage est critiqué par les groupes représentant les personnes aveugles et malvoyantes (voir : [Michael Geist: The Daily Digital Lock Dissenter \[Le dissident quotidien des verrous numériques\]](#) – plus particulièrement les points représentant le [Provincial Resource Centre for the Visually Impaired](#), et le [Canadian National Institute for the Blind \(CNIB\) \[Institut national canadien pour les aveugles \(INCA\)\]](#).

## **5.2.8 Comment la loi sur le droit d'auteur est-elle liée à la LAPHO ? Quelle loi prime ?**

Respecter les conditions à la fois de la LAPHO et de la Loi sur le droit d'auteur porte à confusion. La LAPHO ne vous octroie pas le droit de copier : elle mentionne que vous devez être en mesure de fournir un format accessible sur demande. Cela signifie que la LAPHO ne peut être utilisée comme argument pour enfreindre la Loi sur le droit d'auteur. De plus, s'il y avait un véritable conflit entre les deux lois, le principe de prédominance veut que « quand les lois fédérales et provinciales couvrent le même sujet ou des thèmes similaires, et qu'il existe un conflit entre les lois, la législation centrale domine et la loi provinciale (dans la mesure du conflit) est rendue inopérante ».

*Trousse d'information sur l'accessibilité pour les bibliothèques*

(Pour plus de détails veuillez consulter [Doctrines of Paramountcy \[Le principe de prédominance\]](#) publié par le Centre d'études constitutionnelles.

## **5.3 Cadre légal : Canada et États-Unis**

### 5.3.1 Introduction

### 5.3.2 Cadre juridique canadien

Charte canadienne des droits et libertés

Politique règlementaire de télécommunication et de radiodiffusion 2009-430

Loi sur l'accès à l'information

### 5.3.3 Cadre juridique de l'Ontario

Code des droits de la personne de l'Ontario

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP)

### 5.3.4 Cadre juridique américain

Quelles lois américaines sur l'accessibilité dois-je prendre en compte ?

Qu'est-ce que l'ADA ?

En quoi l'ADA diffère de la LAPHO ?

Quels types d'exemples ont développé les bibliothèques des États-Unis pour rendre les ressources électroniques accessibles ?

### **5.3.1 Introduction**

Cette section reconnaît que les universités de l'Ontario agissent dans un cadre éducatif postsecondaire global dépendant des réseaux internationaux et des flux d'information. Elle observe le cadre légal car elle concerne l'accessibilité et les droits de la personne au Canada et aux États-Unis. Elle peut être d'un usage particulier pour les bibliothèques qui travaillent avec les éditeurs et les fournisseurs américains, et ceux qui ont besoin de comprendre le contexte de la communauté de recherche internationale.

### **5.3.2 Cadre juridique canadien**

En plus de la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#) et la [Loi sur le droit d'auteur canadien](#), différentes règles fédérales existent et doivent être prises en compte à propos de l'accessibilité dans votre bibliothèque :

#### **Charte canadienne des droits et libertés**

La [Charte canadienne des droits et libertés](#) garantit le « droit à la même protection et au même bénéfice de la loi, indépendamment de toute discrimination, notamment des discriminations fondées sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'âge ou les déficiences mentales ou physiques ». Cela pose les bases philosophiques des services d'accessibilité.

#### **Politique réglementaire de télécommunication et de radiodiffusion 2009-430**

Dans la [Politique réglementaire de radiodiffusion et de télécom CRTC 2009-430 : Accessibilité des services de télécommunication et de radiodiffusion](#), le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) recommande les améliorations détaillées et la conformité par les diffuseurs à fournir des sous-titres fermés (articles 72-101) et des descriptions vidéos (articles 102-129). Bien que non obligatoire pour les bibliothèques, la politique est une source possible de recommandations pour les normes dans ce domaine.

Pour plus d'informations, veuillez consulter [Politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2012-362 : Normes de qualité du sous-titrage codé de langue anglaise](#).

## **Loi sur l'accès à l'information**

La [Loi sur l'accès à l'information](#) consacre « l'accès aux documents de l'administration fédérale ». Elle dispose clairement le principe de rendre une information disponible au public ([article 2](#)).

La loi permet aussi aux personnes ayant des déficiences sensorielles de demander et d'obtenir des archives dans des formats accessibles, que ce soit immédiatement ou dans un délai « convenable » ([article 12.3](#)).

### **5.3.3 Cadre juridique de l'Ontario**

En plus de la LAPHO, différentes règles existent en Ontario et doivent être prises en compte à propos de l'accessibilité dans votre bibliothèque.

#### **Code des droits de la personne de l'Ontario**

Le [Code des droits de la personne de l'Ontario](#) établit un socle philosophique et une base légale pour toutes les activités de bibliothèque, car elle interdit la discrimination contre les personnes sur différents critères, dont le handicap. Cette protection s'étend à différents domaines sociaux, y compris l'emploi et les services.

Le règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (RNAI) explique clairement dans l'[article 1\(2\)](#) que :

« Les exigences des normes énoncées dans le présent règlement ne remplacent pas les exigences établies en vertu du Code des droits de la personne ni ne s'y substituent. Ces normes ne limitent pas non plus les obligations à l'égard des personnes handicapées que prévoit tout autre texte législatif. »

Veillez consulter le site Web de la [Commission des droits de la personne de l'Ontario](#) pour obtenir un guide au Code et des liens vers d'autres ressources.

#### **Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP)**

Comme la Loi fédérale d'accès à l'information, le but de la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée \(LAIPVP\)](#) est d'assurer un droit à l'accès à l'information tenue par les institutions. Comme cette loi s'applique aux universités de l'Ontario, votre université ou bibliothèque dispose déjà de recommandations de la LAIPVP que vous pouvez consulter.

La LAIPVP ne mentionne pas les formats accessibles mais elle exige que « la personne responsable d'une institution aide les personnes handicapées à présenter une demande d'accès... » ([article 60 \(1\) \(b.1\)](#)).

### **5.3.4 Cadre juridique américain**

#### **Quelles lois américaines sur l'accessibilité dois-je prendre en compte ?**

La principale loi américaine sur l'accessibilité est la [The Americans with Disabilities Act \(ADA\) \[Loi en faveur des Américains handicapés\]](#). Comme la loi américaine ne s'applique pas aux institutions canadiennes (à moins qu'il y ait des campus universitaires sur la frontière), cette présentation peut fournir des informations utiles aux employés de l'Ontario qui cherchent à établir des relations de travail avec des éditeurs et des fournisseurs américains.

#### **Qu'est-ce que l'ADA ?**

Mise à jour en 2005, l'ADA a et aura probablement besoin d'être révisée pour conserver l'intention du législateur, telle que les tribunaux l'interprètent. Elle dispose « qu'aucune personne handicapée qualifiée ne doit, du fait de ce handicap, être exclue ou ne pas bénéficier des services, programmes ou activités d'une entité publique, ou être victime d'une discrimination de la part d'une entité publique ».

Alors que l'ADA présente des caractéristiques très précises, la plupart du travail accompli par la loi demeure dans le concept « d'accommodement raisonnable ». Il existe trois catégories d'accommodement raisonnable :

- i. « des modifications ou des ajustements à la démarche de candidature qui permettent à un candidat handicapé qualifié d'être considéré pour le poste désiré ; ou
- ii. des modifications ou des ajustements à l'environnement de travail, ou à la manière ou les circonstances suivant lesquelles le poste tenu ou désiré est habituellement assuré, qui permettent à une personne handicapée qualifiée de réaliser les fonctions essentielles de ce poste ; ou
- iii. des modifications ou des ajustements qui permettent à un employé handicapé d'une entité couverte de jouir de privilèges et d'avantages dus à l'emploi égaux à ceux dont profitent les autres employés de même niveau sans handicap ».

Ainsi, par exemple, un employeur peut être obligé de fournir des documents en gros caractères ou accessibles pour un employé qui ne peut lire les documents imprimés. Bien que ces catégories traitent de l'emploi, leurs principes inhérents peuvent être appliqués de manière générale.

De plus, l'ADA exige que les entreprises qualifiées fournissent la capacité à communiquer de manière efficace avec les personnes qualifiées. Cependant, cela peut prendre plusieurs formes.

### **En quoi l'ADA diffère de la LAPHO ?**

Tandis que le gouvernement peut et cherche à appliquer l'ADA, la loi crée aussi des « droits privés d'action » qui permettent aux citoyens de demander réparation contre les entités qui ne respectent pas l'ADA. Les employeurs et les prestataires de services sont supposés prendre des mesures préventives pour être conformes avec l'ADA, dans la mesure du raisonnable. Cela signifie que la LAPHO est plus préventive alors que l'ADA est rétroactive. La LAPHO érige un nombre important de normes auxquelles les institutions doivent être conformes tandis que l'ADA dépend bien plus des remarques de l'utilisateur afin d'intégrer des changements sur l'accessibilité.

### **Quels types d'exemples ont développé les bibliothèques des États-Unis pour rendre les ressources électroniques accessibles ?**

Organiser l'accès aux ressources électroniques quand elles sont en développement peut être plus facile et de ce fait moins chères que développer des stratégies d'accommodement une fois que la personne handicapée a besoin d'un accès. Quand les décisions de conception sont prises pour assurer que les ressources électroniques sont accessibles aux personnes dans une grande variété de capacités, de handicaps et d'autres caractéristiques, le processus est appelé « conception universelle ». Les caractéristiques prises en compte de l'utilisateur comprennent entre autres l'âge, la race/l'origine ethnique, la taille, le sexe, la langue maternelle et le niveau de capacité de mouvement, d'ouïe et de vue. La conception universelle est définie par le [Center for Universal Design \(CUD\)](#) de l'Université d'État de Caroline du Nord comme « la conception de produits et d'environnements pouvant être utilisés par tous, dans toute la mesure possible, sans nécessiter ni adaptation ni conception spéciale. » Au CUD, les architectes, les concepteurs de produits, les ingénieurs et les chercheurs en conception environnementale ont établi un ensemble de principes qui peuvent être utilisés pour concevoir des environnements, des produits et des ressources d'information.

## **6 APPENDICE**

### **6.1 Remerciements**

### **6.2 Ressources**

## 6.1 Remerciements

Le **Projet pilote de portail numérique de contenu accessible (PCA)** est une collaboration du [Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario \(CBUO\)](#) et de l'Université de Toronto, avec l'aide du gouvernement de l'Ontario dans le cadre du programme InterActions pour le changement. Ce programme est une initiative de la Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario et offre un soutien financier et son expertise aux sociétés pour sensibiliser une industrie ou un secteur dans la province aux obligations de la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#).

Le Groupe de travail de l'Outil PCA, qui se compose de représentants expérimentés des institutions membres du CBUO suivantes, est responsable du développement de présente trousse :

### Institutions participantes

Université Algoma

Université McMaster

Université Queen's

Université Ryerson

Université de Guelph

Université de Toronto

Université de Waterloo

Western University

Université d'York

### Membres

Chittenden, Michelle, Coordinatrice, Services pour les étudiants handicapés, Bibliothécaire LRS, Université Queen's

Collins, Nancy, Bibliothécaire de communications et de liaison, Université de Waterloo

Craig, Dana, Bibliothécaire en études environnementales et de liaison, Université York

Darnell, Alan, Directeur, CBUO, Services de Scholars Portal

Davidson, Catherine, Bibliothécaire universitaire associée, Université York

*Trousse d'information sur l'accessibilité pour les bibliothèques*

Davis, Kate, Directrice adjointe, CBUO, Scholars Portal

Ervin-Ward, Anika, Coordinatrice administrative et des communications, CBUO

Gayhart, Lisa, Bibliothécaire des services de communication numérique, Université de Toronto

Gledhill, Tarrah, Spécialiste des services réseau, Services des technologies de l'information, Université de Toronto

Glushko, Bobby, Bibliothécaire du droit d'auteur et des communications universitaires, Université de Toronto

Gow, Athol, Services d'accessibilité de la bibliothèque, Université de Guelph

Greenberg, Amy, Directrice adjointe (Services de recherche & apprentissage et pour les membres), CBUO, Scholars Portal

Isard, Robin, Bibliothécaire services numériques, Université Algoma

Jin, Lei, Bibliothécaire des ressources électroniques, Équipe des services de collection, Université Ryerson

Martin, Heather, Officier du droit d'auteur et gestionnaire de l'apprentissage numérique, Réserves & ERM, Université de Guelph

McTaggart, Judy, Associée aux ressources et services d'information, Porteur des services d'information et des ressources, Université de Waterloo

Michaud, Diane, ancienne Bibliothécaire des services d'accessibilité, Université Ryerson

Pereyaslavskaya, Katya, Chef de projet, CBUO, Scholars Portal

Pottier, Anne, Bibliothécaire universitaire associée, Université McMaster

Robles, Justine, Assistante de bibliothèque universitaire, CBUO, Scholars Portal

Rykse, Harriet, Bibliothécaire des ressources d'informations numériques, Western University

Scardellato, Kathy, Directrice exécutive, CBUO

Swartz, Mark, Spécialiste du droit d'auteur Université Queen's

Szigeti, Kathy, Bibliothécaire de liaison pour les sciences environnementales de la terre et la chimie, Université de Waterloo

Trimble, Leanne, Bibliothécaire de données numériques et géospatiales, CBUO, Scholars Portal

Walker, Jeff, Directeur, Équipe d'assistance aux systèmes, Université de Guelph

*Trousse d'information sur l'accessibilité pour les bibliothèques*

Watson, Janet, Services de bibliothèque pour les personnes handicapées, Université de Waterloo

Whyte Appleby, Jacqueline, Bibliothécaire service à la clientèle, CBUO, Scholars Portal

## **6.2 Ressources**

[Abba, C., Kim, C., & Playford, C. \(2013\) The Inclusive Library: Empowering Users with Accessible Tutorials. Presented at the OLA Super Conference 2013 in Toronto, Ontario. \[La bibliothèque complète : Responsabiliser les utilisateurs avec des tutoriels accessibles. Présentée à l'OLA Super Conférence 2013 de Toronto, Ontario.\] \(PDF\)](#)

[Adobe Systems Inc. Creating Accessible Adobe PDF Files. \[Créer des documents Adobe PDF accessibles.\] \(PDF\)](#)

[American Library Association \(ALA\), Association of Specialized & Cooperative Library Agencies \(ASCLA\). Think Accessible Before You Buy. \[Pensez à l'accessibilité avant d'acheter.\]](#)

[CCH Canadienne Ltée c. Barreau du Haut-Canada \[2004\] 1 R.C.S. 339, 2004 CSC 13](#)

[Centre for Excellence in Universal Design \(CUID\) \[Centre pour l'excellence de la conception universelle\]](#)

[Centre for Excellence in Universal Design \(CUID\). IT Procurement Toolkit: Evaluating Deliverables. \[Centre pour l'excellence de la conception universelle. Évaluer des produits livrables.\]](#)

[Charte canadienne des droits et libertés](#)

[Chittenden, M. \(2009\). Disabilities and Accessibility in Ontario. Access Magazine, 15\(3\). \[Handicap et accessibilité en Ontario.\]](#)

[Code des droits de la personne. L.R.O 1990, Chapitre H.19.](#)

[Commission ontarienne des droits de la personne. Les Code des droits de la personne de l'Ontario.](#)

[Commission ontarienne des droits de la personne. Norme du préjudice injustifié.](#)

[Communication Canada. Pour des communications réussies : L'alphabetisme et vous \(PDF\)](#)

[Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes \(CRTC\). Accès à la télévision pour les personnes ayant une déficience visuelle : vidéodescription et description sonore.](#)

[Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes \(CRTC\). Politique réglementaire de radiodiffusion et de télécom CRTC 2009-430 : Accessibilité des services de télécommunication et de radiodiffusion.](#)

[Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes \(CRTC\). Politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2012-362 : Normes de qualité du sous-titrage codé de langue anglaise.](#)

[Conseil des universités de l'Ontario \(CUO\). Campus accessible. Bibliothèque de références.](#)

[Conseil des universités de l'Ontario \(CUO\). Campus accessible. Création de documents numériques et de sites web accessibles.](#)

[Conseil des universités de l'Ontario \(CUO\). Campus accessible. Guide relatif au règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées \(RNAI\).](#)

[Conseil des universités de l'Ontario \(CUO\). Campus accessible. Outil de formation en ligne concernant les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle.](#)

[Conseil des universités de l'Ontario \(CUO\). Campus accessible. Trousse de ressources pratiques en matière d'accessibilité pour les éducateurs.,](#)

[CourseAvenue: Capabilities Statement \[disponible en anglais seulement\]](#)

[CourseAvenue Studio: Authoring Tool for Section 508-compliant e-Learning \[disponible en anglais seulement\]](#)

[Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario \(DGAO\). ON donne accès. Fournir un service à la clientèle accessible pour le 1er janvier 2012. \(Webémission\)](#)

[Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario \(DGAO\). Guide relatif au règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées \(RNAI\).](#)

[Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario \(DGAO\). ON donne accès. L'assistant de conformité LAPHO.](#)

[Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario \(DGAO\). ON donne accès. Normes pour les services à la clientèle.](#)

[Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario \(DGAO\). ON donne accès. Rendre les bâtiments et locaux accessibles.](#)

[Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario \(DGAO\). ON donne accès. Rendre l'Ontario accessible.](#)

[Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario \(DGAO\). ON donne accès. Rendre vos achats plus accessibles.](#)

[Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario \(DGAO\). ON donne accès. Rendre votre site Web plus accessible.](#)

[Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario \(DGAO\). ON donne accès. Service-ABILITÉ : Renouvellement des services à la clientèle de l'Ontario.](#)

[Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario \(DGAO\). ON donne accès. Vidéos d'initiation sur l'accessibilité.](#)

[Dresselhaus, A. \(2013\). The Americans with Disabilities Act compliance and library acquisitions. Presented at the Acquisitions Institute in Government Camp, Oregon. \[La conformité de la Loi sur les Américains handicapés et les acquisitions de bibliothèques. Présentée à l'Acquisitions Institute de Government Camp, Oregon.\]](#)

[Geist, Michael. \(2012\). The Daily Digital Lock Dissenter: The Series To Date. \[Le dissident quotidien des verrous numériques\]](#)

[George Brown College. Policies. \[Politiques.\]](#)

[Georgia Tech Research Institute. Accessibility Assistant. \[L'assistant d'accessibilité.\]](#)

[HeinOnline : Section 508 Compliance \[Section 508 conformité\]](#)

[Inclusive Media & Design \(IMD\). CapScribe.](#)

[Information Technology Industry Council \(ITIC\). Voluntary Product Accessibility Template \(VPAT\) Version 1.3. \[Conseil pour l'industrie des technologies de l'information. Modèle d'accessibilité volontaire au produit \(VPAT\).\]](#)

[Institut de cardiologie de l'Université d'Ottawa. Formulaire de commentaire sur l'accessibilité.](#)

[Institut national canadien pour les aveugles \(INCA\). Norme pour une meilleure lisibilité.](#)

[Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario, L.O. 2005, ch.11 \(LAPHO\)](#)

[Loi sur l'accès à l'information \(L.R.C., \(1985\), ch. A-1\) \(2014\)](#)

[Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée \(LAIPVP\) L.R.O. 1990, Chapitre F.31](#)

[Loi sur le droit d'auteur canadien \(L.R.C., \(1985\), ch. C-42\) \(2012\)](#)

[Microsoft Support. Création de documents Microsoft Word accessibles.](#)

[Microsoft Support. Création de fichiers Microsoft Office accessibles.](#)

[Microsoft Support. Fonctionnalités d'accessibilité dans Microsoft Office 2010.](#)

[Microsoft Support. Vérifier les problèmes d'accessibilité.](#)

[National Association of the Deaf \(NAD\). Described and Captioned Media Program \(DCMP\). Caption It Yourself. \[Programme pour les médias sous-titrés et décrits \(PMSD\). Sous-titrez-le vous-même.\]](#)

[National Center for Accessible Media \(NCAM\). Accessible Multimedia Guidelines. \[Centre national pour les médias accessibles. Recommandations Multimédia Accessible.\]](#)

*Trousse d'information sur l'accessibilité pour les bibliothèques*

[National Center on Disability and Access to Education \(NCDAE\). \(2006\). Tips and Tools: Content Management Systems & Accessibility. \[Centre national des États-Unis sur le handicap et l'accès à l'éducation. TRANSLATE\].](#)

[Normes d'accessibilité intégrées, Règl. de l'Ont. 191/11 \(RNAI\) \(2011\)](#)

[Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle, Règl. de l'Ont. 429/07 \(Normes pour les services à la clientèle\) \(2007\)](#)

[Norme ISO 14289-1 : 2012 \(PDF/UA-1\). Applications de la gestion de documents -- Amélioration de format du fichier du document électronique pour l'accessibilité -- Partie 1: Utilisation de l'ISO 32000-1. \(Accessibilité universelle\)](#)

[North Carolina State University, Center for Universal Design \(CUD\).](#)

[Nuance. Dragon Naturally Speaking.](#)

[OCAD University. Inclusive Design Research Centre \(IDRC\). Accessible Digital Office Document Project \(ADOD\) \[Le projet ADOD.\]](#)

[OCAD University. Purchasing Policy and Procedures Manual. \[Manuel des politiques et des procédures pour l'achat.\] \(PDF\)](#)

[Ontario Building Code, Section 3.8: Barrier-Free Design. \[L'article 3.8 du code du bâtiment de l'Ontario traite de la conception sans barrière.\]](#)

[Ontario Council of University Libraries \(OCUL\). \[Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario \(CBUO\).\]](#)

[Ontario Council of University Libraries \(OCUL\). Model Licenses. \[Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario \(CBUO\). Les modèles de licences.\]](#)

[Ontario Public Library Association \(OPLA\). Accessible Library Services for Persons with Disabilities \[Association des bibliothèques publiques de l'Ontario. Services accessibles pour les personnes handicapées.\]](#)

[Ontario Public Service \(OPS\) Diversity Office. Accessibility Language for Procurement Agreements. \[Bureau de la diversité de la fonction publique de l'Ontario \(FPO\). Le langage d'accessibilité pour les ententes d'approvisionnement.\] \(PDF\)](#)

[Ontario University Procurement Management Association \(OUPMA\)](#)

[Overstream.](#)

[Participatory Culture Foundation. Amara.](#)

[Project MUSE. Accessibility and Section 508. \[disponible en anglais seulement\]](#)

[ProQuest: Accessibility. \[Accessibilité.\]](#)

[ProQuest. C19 Nineteenth Century Index: Accessibility. \[Accessibilité.\]](#)

[ProQuest. Chadwyck-Healey Literature Collections: Accessibility. \[Accessibilité.\]](#)

[ProQuest. Dialog. Section 508.](#)

[ProQuest. Literature Online: Accessibility. \[Accessibilité.\]](#)

[Queen's University. Customer Services: Accessibility Feedback \[Université Queen's. Services à la clientèle : Remarque d'accessibilité.\]](#)

[Queen's University. What are Alternate Formats? \[Université Queen's. Formats alternatifs.\]](#)

[Queen's University Library. Creating Course Reading Lists Guide. \[Bibliothèque de l'Université Queen's. Guide de création de listes de lecture de cours.\]](#)

[Ryerson University. Accessible format information. \[Informations sur les formats accessibles.\]](#)

[Ryerson University Library & Archives. Accessible Format Production. \[La production d'un format accessible.\]](#)

[Ryerson University Library & Archives. Collection Development Policy. \[Politique de développement.\]](#)

[Stamford Interactive. WCAG 2.0 Requirement Map. \[La carte des exigences des WCAG 2.0.\] \(PDF\)](#)

[Starling Access Services. Accessible Procurement Toolkit \(AP-Toolkit\). \[Outil pour l'obtention accessible.\]](#)

[SurveyMonkey. Section 508 Compliancy. \[Section 508 conformité.\]](#)

[Syracuse University Libraries. Staff Guide to LibGuides - Accessibility Tips. \[Bibliothèques de l'Université de Syracuse. Guide LibGuides à l'intention du personnel : conseils d'accessibilité.\]](#)

[Tatomir, J. & Durrance, J.C. \(2010\). Overcoming the information gap: Measuring the accessibility of library databases to adaptive technology users. Library Hi Tech. 28\(4\). 577-594. doi:10.1108/07378831011096240 \[Surpasser le fossé de l'information : Mesurer l'accessibilité des bases de données des bibliothèques pour les utilisateurs de technologies d'assistance.\]](#)

[TechSmith. Camtasia.](#)

[Thinkable. TactileView.](#)

[Thomson Reuters. EndNote: ADA Compliance. \[disponible en anglais seulement\]](#)

[Thomson Reuters. Reference Manager: Section 508 Compliance. \[Section 508 conformité.\]](#)

[uiAccess. Transcripts on the Web: Getting people to your podcasts and videos. \[disponible en anglais seulement\].](#)

[United States Government, Section 508. BuyAccessible Wizard, Vendor Accessibility Resource Center \(VARC\). \[Gouvernement fédéral des États-Unis. Article 508. Centre des ressources d'accessibilité.\]](#)

[United States Government, Section 508. Section 508 of the Amendment to the Rehabilitation Act \(1973\) checklist. \[Gouvernement fédéral des États-Unis. Article 508. Liste de l'article 508 de l'Amendement de la Loi sur la réadaptation des personnes handicapées\] \(PDF\)](#)

[University of Alberta, Centre for Constitutional Studies. Doctrine of Paramountcy. Doctrine of Paramountcy. \[Le principe de prédominance.\]](#)

[University of Illinois at Urbana-Champaign \(UIUC\). IT Accessibility. E-reader Accessibility. \[TRANSLATE.\]](#)

[University of Toronto. Creating an Inclusive Course and Classroom. \[Université de Toronto. Créer une classe et un cours complets.\]](#)

[University of Waterloo Library. AODA Toolkit: Customer Service Standard \[Bibliothèque de l'Université de Waterloo. Outils LAPHO : Normes pour les services à la clientèle.\]](#)

[University of Waterloo Library. LibGuides for Guide Authors: Usability & Content. \[Bibliothèque de l'Université de Waterloo. LibGuides pour les auteurs de guides.\]](#)

[University of Wisconsin-Madison. Trace Center. Photosensitive Epilepsy Analysis Tool \(PEAT\) \[Outil d'analyse de l'épilepsie photosensible\]](#)

[Web Accessibility in Mind \(WebAIM\). Wave Accessibility Evaluation Tool \(WAVE\). \[Outil d'évaluation d'accessibilité au Web.\]](#)

[Web Accessibility in Mind \(WebAIM\). WCAG 2.0 Checklist. \[La liste de vérification WCAG 2.0.\]](#)

[Web Accessibility in Mind \(WebAIM\). Web Captioning Overview \[Présentation de sous-titrage Web\]](#)

[Wisconsin Post-Secondary Captioned Media Policy Guide \(Draft\). \[Guide postsecondaire des médias sous-titrés du Wisconsin \(Preliminaire\).\]](#)

[World Wide Web Consortium \(W3C\). Guidance on Applying WCAG 2.0 to Non-Web Information and Communication Technologies. \[Conseils pour appliquer les WCAG 2.0 aux informations hors ligne et aux technologies de communication.\]](#)

[World Wide Web Consortium \(W3C\). Involving Users in Evaluating Web Accessibility. \[Impliquer les utilisateurs dans l'évaluation de l'accessibilité d'Internet.\]](#)

*Trousse d'information sur l'accessibilité pour les bibliothèques*

[World Wide Web Consortium \(W3C\). Multimedia Accessibility FAQ. \[FAQ Accessibilité multimédia de W3C.\]](#)

[World Wide Web Consortium \(W3C\). PDF Techniques for WCAG 2.0. \[WCAG 2.0 pour les techniques PDF.\]](#)

[World Wide Web Consortium \(W3C\). Quick Reference to WCAG 2.0. \[La référence rapide aux WCAG 2.0.\]](#)

[World Wide Web Consortium \(W3C\). Règles pour l'accessibilité des contenus Web \(WCAG\) 2.0.](#)

[York University. Alternate format materials. \[Université York. Documents au format alternatif.\]](#)

[York University. Faculty Awareness Guide. \[Université York. Guide à l'intention des professeurs.\]](#)

[YouTube. Captions & Subtitles. \[Légendes et sous-titres.\] \(Vidéo\)](#)